

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN DI KOPERASI KARYAWAN PT. HUTAMA KARYA PERSERO CAWANG JAKARTA TIMUR

RIKA PURNAMA SARI

8105128589



Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

KONSENTRASI EKONOMI KOPERASI

JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2015

LEMBAR EKSEKUTIF

Koperasi menurut Undang-undang Nomor 25 tahun 1992 ialah badan usaha yang beranggotakan orang atau badan hukum dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas azas kekeluargaan. Untuk beberapa dekade, keberadaan koperasi belum dirasakan secara nyata untuk dapat mengubah perekonomian. Keberadaan koperasi yang jauh dari perhatian pemerintah membuat terpuruknya perkembangan koperasi di Indonesia.

Saat ini ada dua macam model koperasi. Pertama, adalah koperasi yang dibina oleh pemerintah. Kedua, adalah koperasi yang dibiarkan berkembang oleh masyarakat sendiri, tanpa bantuan pemerintah. Jika badan usaha milik negara merupakan usaha skala besar, maka koperasi mewadahi usaha-usaha kecil, walaupun jika telah bergabung dalam koperasi dapat menjadi badan usaha yang berskala besar juga. Namun ini tidak berarti bahwa koperasi itu identik dengan usaha skala kecil. Koperasi bisa pula membangun usaha skala besar berdasarkan modal yang bisa dikumpulkan dari anggotanya.

Pembeda koperasi dengan unit usaha lainnya juga terdapat pada pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) yang dibagikan setiap tahunnya dalam Rapat Anggota Tahunan (RAT). Namun kenyataannya dalam pembagian SHU koperasi pun masih

mengalami beberapa masalah, termasuk di Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Persero yakni tempat melaksanakan PKL.

Selama penulis melakukan praktik kerja lapangan di Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Persero, penulis banyak mengetahui dan mengerjakan laporan yang berhubungan dengan kegiatan koperasi sehari-hari. Saat pertama PKL disana banyak menemukan kesulitan dalam melakukan tugas yang diberikan tetapi selanjutnya penulis sudah terbiasa dan berusaha mengatasi masalah tersebut.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktek Kerja Lapangan Di Koperasi Karyawan Pt. Utama Karya Persero
Cawang Jakarta Timur

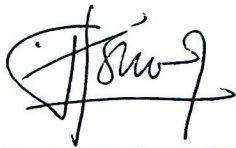
Nama Praktikan : Rika Purnama Sari

Nomor Registrasi : 8105128589

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Siti Nurjanah, SE, M.Si

NIP. 197201141998022001

Pembimbing,




Dra. Tuty Sariwulan, M.Si

NIP. 195807221986032001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi

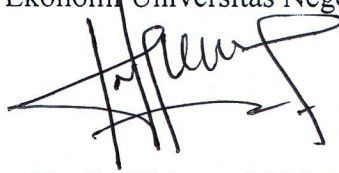


Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si

NIP. 196610302000121001

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si

NIP. 19661030 200012 1 001

Nama

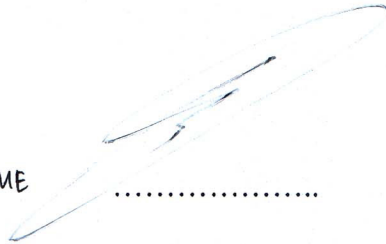
Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Karuniana Dianta A.S, S.IP, ME

NIP. 198009242008121002

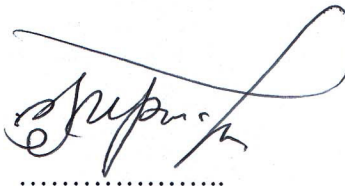


25 Juni 2015

Penguji Ahli

Suparno, S.pd, M.pd

NIP.

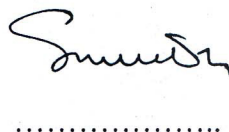


24 Juni 2015

Dosen Pembimbing

Dra. Tuty Sariwulan, M.Si

NIP. 195807221986032001



24 Juni 2015

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat melaksanakan Praktek Kerja Lapangan serta dapat menyelesaikan laporan tepat waktu dan tanpa adanya halangan yang berarti.

Laporan Kerja Praktek Lapangan ini disusun berdasarkan apa yang telah dilakukan pada saat dilapangan yakni pada tempat Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Persero yang beralamat di Jl. Letjen Haryono MT Kav.8 Cawang Jakarta Timur dimulai dari tanggal 5 s/d 30 Januari 2015.

Kerja praktek lapangan ini merupakan salah satu syarat wajib yang harus ditempuh dalam Program Studi Pendidikan Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Selain untuk menuntaskan program studi yang penulis tempuh, kerja praktek lapangan ini ternyata banyak memberikan manfaat kepada penulis baik dari segi akademik maupun untuk pengalaman yang tidak dapat ditemukan saat berada di bangku kuliah.

Dalam penyusunan laporan hasil kerja praktek lapangan ini penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, oleh sebab itu penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Karuniana Dianta A.Sebayang, S.IP, M.SE selaku Ketua Konsentrasi Ekonomi Koperasi yang telah memberikan bimbingan dalam hal sebelum maupun sesudah menyelesaikan praktek kerja lapangan ini.
2. Ibu Dra. Tuty Sariwulan, M.Si selaku pembimbing yang telah banyak memberikan arahan dan masukan dalam penyelesaian laporan kerja praktek lapangan ini.
3. Bapak Adityawarman selaku Wakil Ketua Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Persero serta Manajer Koperasi Ibu Euis Ayu Wida Ningrum dan pegawai koperasi lainnya yang juga telah banyak memberikan bimbingan baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga pelaksanaan kerja praktek lapangan dapat terlaksana dengan baik dan lancar.
4. Tak lupa pula penulis ucapkan banyak terima kasih kepada pihak-pihak terkait lainnya yang telah banyak membantu baik itu untuk pelaksanaan kerja praktek lapangan maupun dalam penyelesaian laporan kerja praktek lapangan ini.

Penulis akui tidak ada yang sempurna begitu pula dalam penulisan laporan ini, apabila nantinya terdapat kekeliruan dalam penulisan laporan kerja praktek ini penulis sangat mengharapkan kritik dan sarannya. Akhir kata semoga laporan kerja praktek lapangan ini dapat memberikan banyak manfaat bagi kita semua.

Jakarta, 8 Mei 2015

Penulis

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|---------|
| LEMBAR EKSEKUTIF | ii |
| LEMBAR PENGESAHAN | iv |
| KATA PENGANTAR | v |
| DAFTAR ISI | viii |
| DAFTAR GAMBAR | |
| 2.1 Bagan Struktur Organisasi Koperasi | 14 |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang PKL | 1 |
| B. Maksud dan Tujuan PKL | 3 |
| C. Kegunaan PKL | 4 |
| D. Tempat PKL | 5 |
| E. Jadwal Waktu PKL | 5 |
| BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL | |
| A. Sejarah Perusahaan | 7 |
| B. Visi dan Misi Perusahaan | 9 |
| C. Profil Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Persero | 10 |
| D. Struktur Organisasi Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Persero .. | 14 |
| E. Kegiatan Umum atau Bidang Usaha Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Persero | 21 |

BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

| | |
|---------------------------------------|----|
| A. Bidang Kerja | 23 |
| B. Pelaksanaan Kerja | 23 |
| C. Kendala Yang Dihadapi | 25 |
| D. Cara Mengatasi Kendala | 27 |
| E. Hubungan Dengan Ilmu Ekonomi | 40 |

BAB IV KESIMPULAN

| | |
|---------------------|----|
| A. Kesimpulan | 42 |
| B. Saran | 43 |

| | |
|-----------------------------|-----------|
| DAFTAR PUSTAKA | 45 |
|-----------------------------|-----------|

| | |
|-----------------------|-----------|
| LAMPIRAN | 46 |
|-----------------------|-----------|

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan

Menyadari pentingnya posisi koperasi dalam perekonomian Indonesia, berbagai upaya telah dilakukan, baik oleh gerakan koperasi maupun Pemerintah, yang tujuannya mewujudkan koperasi yang tangguh dan mandiri serta mampu menjadi wadah kegiatan perekonomian rakyat. Namun, berbagai upaya itu tampaknya belum mampu mengangkat kinerja koperasi, terutama pada aspek kualitasnya, walaupun memang tidak dipungkiri dalam hitungan jari ada koperasi yang patut dibanggakan. Meskipun koperasi mempunyai peran yang cukup signifikan terhadap perkembangan kondisi perekonomian nasional, tetapi peran tersebut masih relatif kecil bila dilihat dari sudut pengentasan kemiskinan. Artinya, koperasi sendiri masih belum mampu meningkatkan kesejahteraan anggotanya kepada tingkat yang lebih layak.

Menghadapi secara langsung dalam mempraktekkan ilmu ekonomi koperasi, sebagai mahasiswa diwajibkan mengikuti kegiatan PKL (Praktek Kerja Lapangan) selama satu bulan. Tujuan dari kegiatan PKL ini tidak hanya sekedar bekerja untuk mempratekkan ilmu ekonomi koperasi tersebut tapi juga data yang diperoleh dapat digunakan sebagai hasil dari riset tentang perkembangan koperasi saat ini. Dalam perkembangannya koperasi memang sulit terlihat untuk berkembang secara pesat. Hal

ini dapat dirasakan pula ketika ditemukan langsung di lapangan. Secara umum tujuan pendirian koperasi awalnya untuk kesejahteraan anggota, namun lambat laun dalam perkembangannya tidak sedikit masalah yang dihadapi oleh koperasi, baik secara internal maupun eksternal.

Saat ini keberadaan koperasi sudah dianggap penting dalam beberapa instansi pemerintah serta BUMN dan BUMD yang ada di Indonesia. Khusus di daerah Ibukota Jakarta setiap instansi pemerintah sudah memiliki koperasinya sendiri meskipun belum semuanya. Koperasi yang sudah ada inipun belum mampu berkembang mengikuti perkembangan badan instansi pemerintah dan BUMN yang menaunginya. Sangat disayangkan, padahal jika koperasi dapat dikelola secara baik akan dapat membantu meningkatkan perekonomian masyarakat yang tergabung di dalamnya.

Penulis mendapatkan tempat praktek PKL di Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Persero yang beralamat di Jl. Letjen. MT. Haryono Kav.8 Jakarta 13340. Selama melaksanakan PKL di Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Persero banyak permasalahan yang ditemukan. Secara keseluruhan permasalahan tersebut belum mampu diselesaikan sepenuhnya. Namun dengan ilmu ekonomi koperasi yang sudah didapatkan, tetap berusaha untuk bisa menyelesaikan masalah-masalah yang ada.

Program PKL memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja. Hal

ini sebagai upaya Program Studi mempersiapkan diri mahasiswa dalam memasuki dunia kerja.

B. Maksud dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan

Maksud dan tujuan dari PKL ini adalah untuk:

1. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan pada mahasiswa.
2. Menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan laporan PKL.
3. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi – UNJ dengan Instansi Pemerintah atau Swasta dimana mahasiswa ditempatkan.
4. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat (Perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi).
5. Memberikan gambaran dunia kerja bagi mahasiswa.
6. Mengetahui keadaan koperasi secara nyata dan menyelesaikan masalah yang ada.
7. Memperoleh wawasan tentang suatu bidang pekerjaan pada diri mahasiswa.
8. Memperoleh pengalaman dari pekerjaan nyata yang sesuai dengan latar belakang pendidikan.

C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan

1. Bagi Instansi Pemerintah, Perusahaan Swasta dan BUMN

- a. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi/perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
- b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

2. Bagi Mahasiswa

- a. Melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi.
- b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik dalam lingkungan pemerintah maupun perusahaan.
- c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.

3. Bagi Fakultas Ekonomi – UNJ

Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi – UNJ dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan pada pemangku kepentingan (stakeholders).

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL pada sebuah instansi pemerintah.

Berikut ini merupakan data informasi perusahaan tempat pelaksanaan PKL:

Nama Instansi : PT. Utama Karya Persero

Alamat : Jl. Letjen Haryono MT Kav.8 Cawang Jakarta Timur

Web : www.hutama-karya.com

Bagian Tempat PKL : Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Persero

E. Jadwal Waktu PKL

Jadwal waktu PKL dilaksanakan selama satu bulan dimulai dari tanggal 5 s/d 30 Januari 2015. Perincian tahap-tahap PKL sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi mengenai beberapa instansi pemerintahan dan BUMN yang akan dijadikan tempat PKL. Praktikan mencoba menghubungi instansi pemerintahan tersebut untuk meminta izin melaksanakan PKL, dan akhirnya praktikan mendapatkan kesempatan untuk melaksanakan PKL di sebuah koperasi BUMN. Untuk dapat melaksanakan PKL pada instansi pemerintah tersebut praktikan membutuhkan surat pengantar dari universitas,

dimana praktikan meminta surat permohonan izin praktek kerja lapangan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan diteruskan ke bagian BAAK. Waktu yang dibutuhkan untuk membuat surat pengantar dari universitas paling lambat selama empat hari. Setelah surat didapatkan, surat diberikan ke Manajer Koperasi tempat PKL.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL selama satu bulan, terhitung mulai tanggal 5 s/d 30 Januari 2015. Dengan ketentuan jam operasional:

Hari masuk : Senin s/d Jum'at

Jam kerja : 08.00 s/d 17.00 WIB

Waktu istirahat : 12.00 s/d 13.00 WIB

3. Tahap Pelaporan

Praktikan memiliki kewajiban untuk memberikan laporan kepada universitas mengenai kegiatan yang dilaksanakan di tempat melaksanakan PKL. Penulisan laporan PKL dimulai tanggal 2 Februari s/d 22 Mei 2015. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang diperlukan untuk menyusun laporan PKL, di mana data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai tugas akhir laporan PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan PT. Utama Karya Persero

PT. Utama Karya (Persero) selanjutnya disebut PT. HK awalnya merupakan perusahaan swasta Hindia Belanda ‘Hollandsche Beton Maatschappij’ yang dinasionalisasi pada tahun 1961 berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) RI No. 61/1961 Tanggal 29 Maret 1961 dengan nama PN. Utama Karya.

Status perusahaan berubah menjadi Perseroan Terbatas berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 14 tahun 1971 juncto Akta Perseroan Terbatas No. 74 tanggal 15 Maret 1973, juncto Akta Perubahan No.48 tanggal 8 Agustus 1973 yang keduanya dibuat dihadapan Notaris Kartini Mulyadi, SH yang kemudian berdasarkan Surat Keputusan Bersama Direksi dan Dewan Komisaris No. DU/MK.136/KPTS/03/2009 tanggal 29 Januari 2009 tentang Penetapan Hari Ulang Tahun PT. Utama Karya, maka dengan ini tanggal 29 Maret ditetapkan sebagai hari ulang tahun PT. Utama Karya.

Tahun 1960 merupakan tonggak transformasi PT. Utama Karya dari perusahaan swasta 'Hollandsche Beton Maatschappij' menjadi PN. Utama Karya.

Sejak fase transformasi, PN. Utama Karya telah menghasilkan karya konstruksi yang bernilai sejarah dan monumental seperti Gedung DPR/MPR RI, Monumen Patung Pancoran.

Menandai dimulainya teknologi Beton pra Tekan di Indonesia, dimana PN. Utama Karya telah mengenalkan sistem prategang BBRV dari Swiss. Sebagai wujud eksistensi terhadap teknologi ini PN. Utama Karya membentuk Divisi khusus prategang. Pada dekade ini Utama Karya berubah status menjadi PT. Utama Karya (Persero).

Sejalan dengan pengembangan inovasi yang terus menerus dan mengikuti kemajuan teknologi konstruksi yang berkembang pesat, PT. Utama Karya telah mampu menghasilkan produk dengan teknologi tinggi berupa: Jembatan Bentang Panjang (Suspension Cable Bridge, Balanced Cantilever Bridge, Arch Steel Bridge, Cable Stayed). PT. Utama Karya telah memenuhi standar internasional dalam hal kualitas, keselamatan kerja dan lingkungan dengan didapatkannya sertifikasi ISO 9002:1994 dan OHSAS 18001:1999.

Era millennia dimana dinamika ekonomi semakin pesat, PT. Utama Karya telah merevitalisasi diri dengan melakukan pengembangan usaha untuk sektor-sektor swasta dengan pembangunan: High Rise Building (Bakrie Tower, Apartemen), infrastruktur (Jalan TOL). Seiring dengan perkembangan tersebut, kualitas dan mutu

tetap menjadi perhatian PT. Utama Karya. Hal ini terbukti dengan didapatkannya ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 dan OHSAS 18001:2007.

Perubahan lingkungan strategis memacu PT. Utama Karya untuk turut berubah. Berbagai rencana di masa depan dicanangkan, salah satunya adalah menjadi perusahaan terbuka sebelum tahun 2015.

B. Visi dan Misi Perusahaan PT. Utama Karya Persero

- 1. Visi:** Menjadi Perusahaan Industri Konstruksi Yang Handal dan Terkemuka.
- 2. Misi:** Meningkatkan nilai perusahaan di bidang industri konstruksi secara profesional dalam memenuhi harapan Pemangku Kepentingan (Stakeholder).
- 3. Motto Perusahaan:** "Inovasi Untuk Solusi". Insan Utama senantiasa mencari alternatif cara baru dalam pengelolaan aktivitas dan penyelesaian permasalahan.
- 4. Budaya Perusahaan**
 - a. Orientasi Pada Pelanggan. Insan Utama senantiasa mengutamakan kepuasan pelanggan. Keberpihakan pada kepuasan pelanggan kepada pelanggan internal maupun pelanggan eksternal.
 - b. Integritas. Insan Utama memiliki moral dan etika usaha yang baik.
 - c. Profesional. Insan Utama bekerja sesuai tanggung jawab profesinya secara baik dan benar berdasarkan sistem manajemen.

5. Value Statements

"Kami bekerja secara profesional, berintegritas, dan senantiasa berinovasi untuk dapat diandalkan dalam menghasilkan nilai tambah yang tumbuh berkesinambungan kepada para pemangku kepentingan".

C. Profil Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Persero

Koperasi karyawan PT. Utama Karya (Persero) telah beroperasi sejak tahun 1980 dan secara legal sejak tanggal 19 September 2008 melalui akta notaris No. 02 (Baigas, SH). Dalam pengurusan periode 2013 telah mengalami perubahan laporan yang cenderung menjadi lebih baik dari tahun-tahun sebelumnya. Koperasi karyawan PT. Utama Karya (Persero) sampai saat ini masih diperlukan keberadaannya khususnya bagi karyawan PT. Utama Karya (Persero).

Koperasi karyawan PT. Utama Karya (Persero) merupakan salah satu sarana untuk membantu anggota yang mengalami kesulitan antara lain adalah kesulitan keuangan, pemenuhan bahan-bahan pokok (sandang dan pangan).

Unit simpan pinjam memberikan maksimal pinjaman Rp 3.000.000,00 per anggota, apabila masih ada sisa pinjaman dan ada keperluan mendesak dari anggota maka pinjaman tetap diberikan sebesar maksimal dikurangi sisa pinjaman yang ada. Sedangkan dari usaha perdagangan dari tahun ke tahun meningkat, seperti kredit barang elektronik dan kendaraan bermotor.

1. Bidang Organisasi

Nama Koperasi : Koperasi Karyawan PT. Utama Karya (Persero)
Badan Hukum No. 1787a/B.H/I tanggal 12 Juli 1984
Jenis Koperasi : Koperasi Karyawan BUMN
Alamat : Jl. Letjen Haryono MT Kav. 8 Cawang Jakarta Timur

2. Keanggotaan

Sampai dengan tahun 2013 keanggotaan Koperasi Karyawan PT. Utama Karya (Persero) adalah sebagai berikut:

- Anggota aktif berjumlah 271 orang yang terdiri dari karyawan tetap PT. Utama Karya yang telah memenuhi syarat tertentu untuk menjadi anggota koperasi.
- Anggota non aktif berjumlah 155 orang. Anggota non aktif ini termasuk karyawan PT. Utama Karya yang sedang berada di wilayah dan sulit berkomunikasi dengannya.

3. Pembinaan

Pembinaan Organisasi juga dilakukan oleh Direksi PT. Utama Karya (Persero) dan Kepala Kantor Departemen Koperasi Wilayah Jakarta Timur yang secara langsung dapat memberikan masukan-masukan untuk kemajuan Koperasi karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero).

4. Pengurus Dan Badan Pengawas

Susunan Pengurus dan Pengawas Koperasi Karyawan PT. Utama Karya (Persero) untuk masa bakti 2013 – 2016:

a. Pengurus

| | |
|-------------|--------------------|
| Ketua | : Agus Hanura |
| Wakil Ketua | : Adityawarman |
| Sekretaris | : Tiar Permatasari |
| Bendahara | : Suherni |
| Manager | : Sinta Widiyanti |

b. Pengawas

| | |
|---------|--|
| Ketua | : Abdul Nasir |
| Anggota | : Ida Sofiaty, Ade Supriyadi, dan Wakil dari DPP |

SEKAR HUTAMA

Badan Pengawas berfungsi sebagai Pemeriksa atau Pengawas keseluruhan tata kelola Koperasi meliputi keorganisasian, usaha dan keuangan koperasi, yang tugasnya antara lain:

- Mengawasi seluruh kebijakan Operasional Pengurus.
- Memeriksa dan menilai pelaksanaan kegiatan keorganisasian, usaha dan keuangan serta dapat memberikan saran dan perbaikan ke depan.
- Mengawasi jalannya pencatatan dan pelaporan Laporan Keuangan.

5. Permodalan

Permodalan Anggota adalah jumlah dari seluruh iuran anggota yang didapat dalam bidang permodalan Koperasi Karyawan PT. Utama Karya (Persero) yang terdiri dari:

| | | |
|------------------------|---|------------------|
| Simpanan pokok anggota | : | Rp 3.500.000,- |
| Simpanan wajib | : | Rp 279.951.324,- |
| Pinjaman modal kerja | : | Rp 0,- |

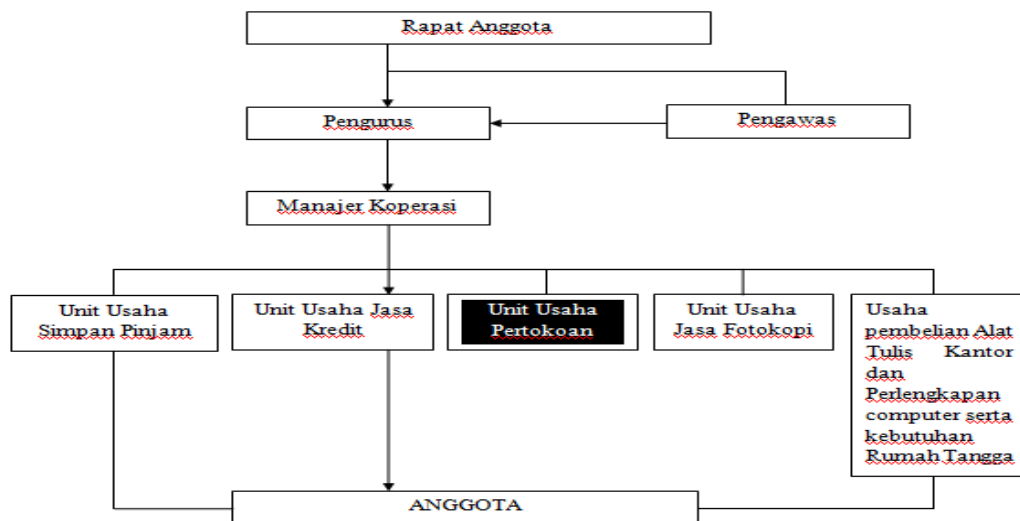
Simpanan Pokok adalah simpanan yang dikenakan pada setiap anggota sebesar Rp 10.000,-.

Simpanan Wajib adalah simpanan atas iuran anggota koperasi setiap bulan yang nantinya akan dikembalikan anggota apabila mengundurkan diri/keluar/pensiun dari perusahaan.

D. Struktur Organisasi Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Persero

Gambar 2.1

Bagan Struktur Organisasi Koperasi



1. Rapat Anggota

Rapat Anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam suatu koperasi yang berarti berbagai persoalan mengenai suatu koperasi hanya ditetapkan dalam rapat anggota. Di sini para anggota dapat berbicara, memberikan usul dan pertimbangan, menyetujui suatu usul atau menolaknya, serta memberikan himbauan atau masukan yang berkenaan dengan koperasi. Rapat Anggota Tahunan (RAT) diadakan paling sedikit sekali dalam setahun, ada pula yang mengadakan dua kali dalam satu tahun, yaitu satu kali untuk menyusun rencana kerja tahun yang akan datang dan yang kedua untuk membahas kebijakan pengurus selama satu tahun yang

lampau. Sebagai pemegang kekuasaan tertinggi dalam koperasi, rapat anggota mempunyai wewenang yang cukup besar. Wewenang tersebut misalnya:

- a. Menetapkan anggaran dasar koperasi
- b. Menetapkan kebijakan umum koperasi
- c. Memilih serta mengangkat pengurus koperasi
- d. Memberhentikan pengurus
- e. Mengesahkan pertanggungjawaban pengurus dalam pelaksanaan tugasnya.

Pada dasarnya, semua anggota koperasi berhak hadir dalam rapat anggota. Namun, bagi mereka yang belum memenuhi syarat keanggotaan, misalnya belum melunasi simpanan pokok tidak dibenarkan hadir dalam rapat anggota. Ada kalanya mereka diperbolehkan hadir dan mungkin juga diberi kesempatan bicara, tetapi tidak diizinkan turut dalam pengambilan keputusan. Keputusan rapat anggota diperoleh berdasarkan musyawarah mufakat. Apabila tidak diperoleh keputusan dengan cara musyawarah, maka pengambilan keputusan berdasarkan suara terbanyak di mana setiap anggota koperasi memiliki satu suara. Selain rapat anggota biasa, juga dapat menyelenggarakan rapat anggota luar biasa, yaitu apabila keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya ada pada rapat anggota. Rapat anggota luar biasa dapat diadakan atas permintaan sejumlah anggota koperasi atau atas keputusan pengurus. Penyelenggara rapat anggota yang dianggap sah adalah jika koperasi yang menghadiri rapat telah melebihi jumlah minimal (kuorum). Kuorum

rapat anggota meliputi setengah anggota ditambah satu (lebih dari 50%). Jika tidak, maka keputusan yang diambil dianggap tidak sah dan tidak mengikat.

2. Pengawas

Tugas pengawas dapat dibagi menjadi dua yaitu pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengurus dan pengawasan terhadap pengelolaan koperasi. Pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan pengurus dimaksudkan agar Pengurus dalam mengambil kebijakan tidak melanggar ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta ketentuan peraturan yang telah ditetapkan dalam rapat anggota. Oleh karena itu, dalam melaksanakan tugas pengawasan ini, Pengawas harus berpedoman terhadap AD, ART, dan Peraturan Khusus koperasi. Sedangkan pengawasan terhadap pengelolaan usaha koperasi dimaksudkan agar tidak terjadi kesalahan administrasi pembukuan keuangan usaha koperasi yang dilakukan oleh pengurus yang dapat merugikan koperasi. Hal ini membutuhkan kompetensi pengetahuan dibidang pembukuan/akuntansi koperasi.

Tujuan pengawasan yang dilakukan adalah: meneliti kebenaran pembukuan dan administrasi koperasi, dan evaluasi kinerja Pengurus dalam satu tahun yang telah dilaksanakan.

3. Pengurus

Pengurus koperasi dipilih dari kalangan anggota dan oleh anggota dalam suatu rapat anggota. Ada kalanya rapat anggota tersebut tidak berhasil memilih seluruh anggota Pengurus dari kalangan anggota sendiri. Hal demikian umpamanya terjadi jika calon-calon yang berasal dari kalangan-kalangan anggota sendiri tidak memiliki kesanggupan yang diperlukan untuk memimpin koperasi yang bersangkutan, sedangkan ternyata bahwa yang dapat memenuhi syarat-syarat ialah mereka yang bukan anggota atau belum anggota koperasi.

4. Manajer Koperasi

Manager dipilih dan diangkat oleh pengurus untuk melakukan fungsi pengelolaan operasional usaha koperasi. Keberadaan manajer dalam koperasi diharapkan usaha koperasi akan dapat berkembang lebih maju.

Kewajiban manager antara lain:

- a. Melaksanakan kebijakan operasional yang telah ditetapkan Pengurus.
- b. Memimpin dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan – kegiatan di unit – unit usaha.
- c. Membimbing dan mengarahkan tugas – tugas karyawan yang dibawahnya seefisien mungkin menuju karyawan yang berkualitas.
- d. Mengusulkan kepada pengurus tentang pengangkatan dan atau pemberhentian karyawan dalam lingkungan tugasnya.

- e. Menyusun Program Kerja untuk disampaikan kepada pengurus sebelum dimulainya rencana dan anggaran yang baru, dan selanjutnya evaluasi sekaligus perencanaan bagi pengurus untuk disampaikan dalam Rapat Anggota.
- f. Membuat laporan pertanggungjawaban kerja secara tertulis setiap akhir bulan dan tahun.
- g. Melaksanakan dokumen-dokumen usaha atau organisasi koperasi.

5. Unit Usaha Simpan Pinjam

Program unit usaha ini untuk mencatat transaksi pinjaman, angsuran, simpanan, dan accounting pada koperasi simpan pinjam. Koperasi dengan unit usaha simpan pinjam menghimpun dana dari para anggotanya yang kemudian menyalurkan kembali dana tersebut kepada para anggotanya. Hal ini sama seperti menabung. Anggota bisa meminjam dengan simpanan yang telah ia bayarkan secara rutin kepada koperasi.

6. Unit Usaha Jasa Kredit

Bidang usaha ini dapat meringankan anggota koperasi dalam hal peminjaman uang yang kadang-kadang sulit untuk didapatkan. Koperasi harus mampu mengambil alih segala yang dibutuhkan anggota karena biasanya masyarakat lebih memilih hal yang didapatkan secara kredit karena dirasa lebih mudah dan ringan dalam peminjamannya.

7. Unit Usaha Pertokoan

Keuntungan yang diharapkan oleh koperasi bisa didapatkan dari usaha pertokoan untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari baik anggota koperasi maupun masyarakat sekitar koperasi. Jika usaha pertokoan dapat dikembangkan akan membantu koperasi mendapatkan modal yang lebih besar.

8. Unit Usaha Jasa Fotocopy

Unit usaha ini merupakan pemenuhan keperluan bagi perusahaan yang dapat memperbesar usaha koperasi. Meskipun perlengkapan fotocopy seperti mesin masih harus menyewa, namun koperasi cukup berani untuk menjalankan usaha ini karena yakin bahwa akan dibutuhkan oleh perusahaan.

9. Usaha pembelian Alat Tulis Kantor dan Perlengkapan Komputer Serta Kebutuhan Rumah Tangga

Koperasi mencoba menjalani bisnis untuk memenuhi kebutuhan akan alat tulis kantor bagi karyawan di perusahaan. Serta perlengkapan computer seperti flashdisk, mouse, dan lain-lain. Serta kebutuhan sehari-hari rumah tangga, seperti beras, minyak, dan sembako lainnya.

10. Anggota

Anggota koperasi merupakan hal yang penting dan mendasar dalam menjalankan koperasi. Sebagai anggota koperasi pasti ingin mendapatkan manfaat yang dapat dirasakan, sebagai berikut:

a. Keuntungan Ekonomis

- Peningkatan Skala Usaha. Koperasi memberikan kesempatan kepada anggota untuk menjual atau membeli barang atau jasa secara bersama-sama, sehingga biaya yang timbul menjadi rendah.
- Pemasaran. Koperasi menampung hasil produksi anggota dan menjualnya ke pasar sehingga biaya yang dikeluarkan oleh setiap anggota menjadi lebih rendah dibanding menjual sendiri.
- Pengadaan Barang dan Jasa. Koperasi menyediakan barang dan jasa kebutuhan anggota, sehingga memungkinkan anggota untuk mendapatkan barang dan jasa dalam jumlah yang baik dan harga yang murah
- Fasilitas Kredit Koperasi memberikan kemudahan bagi anggota yang membutuhkan fasilitas kredit dalam bentuk proses yang cepat, jaminan yang ringan dan bunga yang rendah. Hal ini dapat dilakukan karena anggota adalah pemodal (pemilik) yang sekaligus pengguna.
- Pembagian Sisa Hasil Usaha Sebagai anggota pembagian SHU dihitung berdasarkan transaksi dan partisipasi modal yang telah kita lakukan terhadap koperasi.

b. Keuntungan Sosial

- Keuntungan Berkelompok. Gerakan Koperasi memiliki potensi untuk mempengaruhi kebijakan ekonomi yang dikeluarkan oleh pengambil keputusan.
- Pendidikan dan Pelatihan. Hal tersebut dapat meningkatkan pengetahuan, kesadaran dan ketentraman dalam berkoperasi.
- Program Sosial lainnya. Agar terpupuk rasa kesetiakawanan antar anggota, maka koperasi dapat menyelenggarakan kegiatan asuransi, perumahan, jasa kesehatan, tunjangan hari tua dan lain sebagainya, jika koperasi sudah maju.

E. Kegiatan Umum atau Bidang Usaha Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Persero

Usaha Koperasi yang dilaksanakan dalam rangka pelayanan kepada anggota maupun kepada Perusahaan, meliputi:

1. Pelayanan Kepada Anggota

a) Usaha Simpan Pinjam

Usaha ini berjalan dengan baik dan masih merupakan andalan pada Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) untuk pemenuhan kebutuhan mendesak para anggota maksimal pinjaman sebesar Rp 3.000.000,00 dan pengembaliannya diangsur 10 bulan.

b) Unit Usaha Jasa Kredit/Pinjaman via Bank Syariah Mandiri

Anggota dapat meminjam maksimal sebesar Rp 100.000.000,00 per anggota koperasi bekerjasama dengan Bank Syariah Mandiri sejak tahun 2007 sampai dengan sekarang.

c) Unit Usaha Pertokoan

Melayani/memenuhi kebutuhan anggota terutama kebutuhan pokok dan lain-lain. Selain itu, Koperasi dapat melayani kebutuhan anggota antara lain: barang elektronik dan kendaraan bermotor.

6. Pelayanan Kepada Perusahaan

- a) Unit usaha jasa fotokopi. Melayani kebutuhan fotokopi yang dapat mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan pada perusahaan.
- b) Usaha pembelian Alat Tulis Kantor dan Perlengkapan computer serta kebutuhan Rumah Tangga. Perusahaan dapat memesan melalui Koperasi untuk kebutuhan tersebut.
- c) Usaha jasa pembelian bahan seragam untuk perusahaan, dalam pelaksanaan pembelian bahan seragam melalui koperasi hanya sampai 2007 sedangkan 2008 sampai dengan 2013 bahan seragam dilakukan oleh bagian umum kantor pusat.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan di Koperasi Karyawan PT. Utama Karya, penulis telah melaksanakan tugas-tugas PKL. Tugas tersebut merupakan pengaplikasian keterampilan dan pengetahuan yang diperoleh di tempat kerja dan didukung dengan keterampilan yang sudah diperoleh di bangku kuliah.

Pihak koperasi memutuskan mahasiswa PKL ditempatkan pada bagian yang berbeda. Penulis ditempatkan pada bagian Unit Usaha di Pertokoan Koperasi sekaligus membantu administrasi koperasi serta pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) Koperasi yang kebetulan saat itu sedang dijadwalkan untuk pembagian SHU kepada para anggota koperasi selama satu bulan.

B. Pelaksanaan Kerja

Pekerjaan yang dilakukan praktikan disesuaikan dengan keahlian yang dimiliki. Berikut pekerjaan yang dilakukan pada saat praktek kerja lapangan di Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Persero selama satu bulan:

- Merekap persediaan barang di toko setiap minggunya dilaksanakan seminggu sekali selama PKL.
- Menulis list pengeluaran keuangan koperasi selama sebulan yang dilaksanakan pada awal bulan.
- Mengarsip administrasi koperasi berupa surat-menyurat disaat mengisi waktu kosong.
- Menyusun dan merevisi ulang laporan pembagian SHU anggota Kopkar HK selama dari tanggal 3 s/d 28 Januari 2015.
- Membagikan SHU anggota koperasi yang berada di kantor pusat dan wilayah baik secara langsung maupun transfer dari tanggal 5 s/d 26 Januari 2015 (selama 3 minggu).
- Mentransfer uang ke rekening koperasi atas pemasukan selama seminggu dilakukan 2 (dua) minggu sekali.
- Membuat daftar potongan koperasi anggota per bulan Januari 2 (dua) minggu sekali.
- Menghitung pemasukan di toko setiap hari selama 2 (dua) minggu terakhir, 20 s/d 30 Januari 2015.
- Menanyakan mengenai e-banking, rekening Koran, dan pembukaan rekening baru untuk karyawan koperasi di Bank Mandiri serta mencairkan cek.
- Mengerjakan laporan buku simpanan anggota koperasi pada 2 (dua) hari terakhir, 29 dan 30 Januari 2015.

Meskipun diletakkan pada unit usaha pertokoan, praktikan ditugaskan untuk dapat menyelesaikan pembagian SHU yang sedang berlangsung baik secara pelaporan dan pembagian secara langsung maupun transfer kepada anggota koperasi keseluruhan.

Selama melakukan PKL di Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Persero merasakan kekeluargaan yang hangat meskipun hanya bergabung dan mengikuti kegiatan perkoperasian selama sebulan namun pihak koperasi banyak sekali membantu dalam memberikan dan menyelesaikan tugas yang diberikan. Dapat disadari pula bahwa di dalam dunia kerja harus memiliki skill yang lebih dan berbeda dari yang lain untuk dapat membedakan diri dari yang lainnya. Selain itu, banyak masukan-masukan yang berarti mengenai dunia kerja yang diberikan oleh Manajer baru Koperasi Ibu Euis Ayu Wida Ningrum, manajer lama Ibu Shinta Widiyanti, dan Wakil Ketua Koperasi Bapak Adityawarman.

C. Kendala Yang Dihadapi

Kegiatan yang dilakukan sehari-hari sering berkaitan dengan pembagian SHU karena secara kebetulan koperasi sedang melaksanakan agenda pembagian SHU koperasi tahun 2013 kepada anggota koperasi. RAT (Rapat Anggota Tahunan) selalu diadakan setiap tahunnya, namun pada pembagian SHU tidak lancar dibagikan setiap tahun. Terbukti SHU yang dibagikan pada tahun 2014 silam merupakan SHU anggota koperasi pada tahun 2013. Alasan ini dikarenakan koperasi yang tidak memiliki dana

untuk membagikan SHU koperasi kepada anggotanya tepat waktu. Dalam pembagian SHU koperasi saja, para pengurus serta anggota memiliki selisih paham yang tidak diberitahukan sebelumnya kepada anggota. Yakni pembagian SHU yang dibagikan hanya berdasarkan simpanan dari anggota saja. Sehingga tidak sedikit anggota koperasi saat dibagikan SHU miliknya justru berkomentar dan bertanya kepada karyawan koperasi, *‘Mengapa SHU yang didapatkan kecil padahal ia sering melakukan transaksi di koperasi’*. Hal ini pula mungkin yang belum dipahami oleh pengurus koperasi terutama bendahara koperasi yang menetapkan kebijakan seperti itu. Sehingga tak sedikit pula anggota koperasi yang merasa kecewa dengan adanya ketetapan seperti itu dalam membagikan SHU. Kemudian dalam data anggota yang menerima SHU belum dibuat sistematis. Bahkan data yang dimiliki dari bagian keuangan koperasi dengan pihak koperasi bisa berbeda sehingga memberikan hambatan dalam membagikan SHU kepada anggota koperasi. Begitu pula dalam pembagian SHU dibutuhkan waktu yang cukup lama sekitar 2 mingguan.

Hal-hal tersebut merupakan banyaknya dan salah satu kendala yang ada pada koperasi. Penulis mengambil masalah pembagian SHU koperasi dengan keadaan yang sebenarnya seperti yang telah dijelaskan bahwa tidak sesuai dengan apa yang seharusnya. Selain dari masalah mengenai SHU, pada perkembangan Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Persero juga masih memiliki kekurangan dalam hal Sumber Daya Manusia, bidang usaha koperasi yang masih sedikit karena belum mampu berkembang diakibatkan bidang usaha lain yang diambil alih oleh pihak

yayasan swasta. Administrasi koperasi yang belum tersusun secara rapi dan sistematis karena selama ini belum dilakukan secara benar. Hanya dijalankan dengan mengikuti syarat yang diminta pihak luar saja. Keterbatasan modal yang dimiliki koperasi menyebabkan pula barang-barang yang dijual masih sangat sedikit dan terbatas. Sehingga anggota maupun karyawan PT. Utama Karya Persero kurang tertarik untuk berbelanja di koperasi. Jangankan untuk berbelanja, mengunjungi koperasi yang letaknya kurang strategis dan sempit menjadi penyebab jarang ada yang berbelanja di koperasi. Padahal harga yang ditawarkan koperasi lebih rendah dari harga-harga di luar.

D. Cara Mengatasi Kendala

Masalah yang secara nyata dihadapi oleh Praktikan, diusahakan untuk membantu mencari solusi yang terjadi pada Koperasi tersebut. Dengan mencoba memberikan penjelasan mengenai hal-hal yang berkaitan. Sekaligus memberikan buku bacaan referensi mengenai koperasi yang bisa untuk menjadi pedoman dalam menjalankan koperasi.

Masalah mengenai pembagian SHU untuk anggota dijelaskan dalam teori sebagai berikut:

1. Pengertian Sisa Hasil Usaha (SHU) Koperasi

Menurut Kusnadi dan Hendar (1999) menyatakan bahwa: Sisa Hasil Usaha (SHU) koperasi merupakan pendapatan koperasi yang diperoleh dalam satu tahun buku (Januari s/d Desember) dikurangi dengan biaya, penyusutan dan kewajiban lainnya termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan.¹ Pada hakekatnya sisa hasil usaha koperasi sama dengan laba untuk perusahaan lain.

Menurut Bambang Hariadi dalam bukunya “Akuntansi Manajemen (Suatu Sudut Pandang)”, menyatakan bahwa: “Meningkatkan Efisiensi Biaya merupakan juga sisi lain dari upaya ke arah peningkatan laba” (2002:385).² Berdasarkan penjelasan tersebut, laba pada koperasi disebut dengan sisa hasil usaha (SHU), jadi dapat dinyatakan apabila terdapat efisiensi biaya (biaya usaha) pada koperasi maka sisa hasil usaha (SHU) akan meningkat. Apabila realisasi biaya usaha teralokasi secara optimal artinya dilakukan dengan seefisien mungkin (realisasi biaya usaha lebih kecil dari anggaran biaya usaha), maka akan memperoleh sisa hasil usaha (SHU) yang maksimal. Hal ini bisa terjadi oleh kecilnya biaya keseluruhan, karena adanya pengefisienan biaya yang mengurangi pendapatan. Semakin besar pendapatan dari biaya-biaya maka akan semakin besar sisa hasil usaha (SHU) yang didapatkan. Dapat dikatakan bahwa, apabila efisiensi biaya usaha disusun secara matang (antara

¹ Kusnadi dan Hendar, 1999, *Ekonomi Koperasi untuk Perguruan Tinggi*, Jakarta: Lembaga Penerbit FE-UI.

² Bambang Hariadi, 2002, *Akuntansi Manajemen*, Yogyakarta: BPFE.

anggaran dengan realisasi) maka akan berpengaruh baik terhadap perolehan sisa hasil usaha (SHU).

Sisa Hasil Usaha, menurut Munawir (1995:15) adalah pengurangan atau penambahan atas hasil usaha atau rugi usaha dengan operasional usaha.³ Kalau hasilnya positif berarti perusahaan memperoleh hasil (untung) dari operasional usahanya, sedangkan kalau negatif berarti perusahaan memperoleh hasil rugi dari operasional usahanya.

Sisa Hasil Usaha (SHU) yang berasal dari anggota dalam kegiatan koperasi dibagikan untuk cadangan koperasi, untuk anggota sebanding dengan jasa yang diberikannya, untuk dana pengurus, dana pegawai/karyawan, dan pendidikan koperasi, dana sosial, dan dana pembangunan daerah kerja. Sedangkan Sisa Hasil Usaha (SHU) yang berasal dari usaha yang diadakan untuk non anggota dibagikan untuk semua pihak yang disebutkan diatas kecuali untuk para anggota, yaitu untuk cadangan koperasi, dana pengurus, dana pegawai/karyawan, dana pendidikan, dana sosial, dan dana pembangunan daerah kerja.

Ditinjau dari aspek ekonomi manajerial, Sisa Hasil Usaha (SHU) koperasi adalah selisih dari seluruh pemasukan atau penerimaan total (total revenue/TR)

³ Munawir, 1995, *Analisa Laporan Keuangan*, Yogyakarta: Liberty.

dengan biaya-biaya atau biaya total (total cost/TC) dalam satu tahun buku (Arifin Sitio dan Halomoan Tambah, 2001:87).⁴

Perlu diketahui bahwa penetapan besarnya pembagian kepada para anggota dan jenis serta jumlahnya untuk keperluan lain, ditetapkan oleh Rapat Anggota sesuai dengan AD/ART Koperasi. Dalam hal ini, jasa usaha mencakup transaksi usaha dan partisipasi modal.

Besarnya SHU yang diterima oleh setiap anggota akan berbeda, tergantung besarnya partisipasi modal dan transaksi anggota terhadap pembentukan pendapatan koperasi. Dalam hal ini ada hubungan linear antara transaksi usaha anggota dan koperasinya dalam perolehan SHU. Artinya, semakin besar transaksi (usaha dan modal) anggota dengan koperasinya, maka semakin besar SHU yang akan diterima. Hal ini berbeda dengan perusahaan swasta, dimana dividen yang diperoleh pemilik saham adalah proporsional, sesuai dengan besarnya modal yang dimiliki. Hal ini merupakan salah satu pembeda koperasi dengan badan usaha lainnya.

2. Prinsip Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) Koperasi

Prinsip-prinsip pembagian SHU, antara lain:

- a. SHU yang dibagi adalah yang bersumber dari anggota

⁴ Arifin Sitio dan Halomoan Tamba, 2001, *Koperasi Teori dan Praktik*, Jakarta: Erlangga.

Pada hakekatnya SHU yang dibagi kepada anggota adalah yang bersumber dari anggota sendiri. Sedangkan SHU yang bukan berasal dari hasil transaksi dengan anggota pada dasarnya tidak dibagi kepada anggota, melainkan dijadikan sebagai cadangan koperasi. Dalam kasus koperasi tertentu, bila SHU yang bersumber dari non-anggota cukup besar, maka rapat anggota dapat menetapkan untuk dibagi secara merata sepanjang tidak membebani likuiditas koperasi. Pada koperasi yang pengelolaan pembukuannya sudah baik, biasanya terdapat pemisahan sumber SHU yang berasal dari anggota dengan yang berasal dari non-anggota. Oleh sebab itu, langkah pertama dalam pembagian SHU adalah memisahkan yang bersumber dari hasil transaksi usaha dengan anggota dan yang bersumber dari non-anggota.

- b. SHU anggota adalah jasa dari modal dan transaksi usaha yang dilakukan anggota sendiri

SHU yang diterima setiap anggota pada dasarnya merupakan insentif dari modal yang diinvestasikannya dan dari hasil transaksi yang dilakukannya dengan koperasi. Oleh sebab itu, perlu ditentukan proporsi SHU untuk jasa modal dan jasa transaksi usaha yang dibagi kepada anggota. Dari SHU bagian anggota, harus ditetapkan berapa persentase untuk jasa modal, misalkan 30% dan sisanya sebesar 70% berarti untuk jasa transaksi usaha. Sebenarnya belum ada formula yang baku mengenai penentuan proporsi jasa modal dan jasa transaksi usaha, tetapi hal ini dapat

dilihat dari struktur permodalan dari koperasi itu sendiri. Apabila total modal sendiri koperasi sebagian besar bersumber dari simpanan-simpanan anggota (bukan dari donasi ataupun dana cadangan), maka disarankan agar proporsinya terhadap pembagian SHU bagian anggota diperbesar, tetapi tidak akan melebihi dari 50%. Hal ini perlu diperhatikan untuk tetap menjaga karakter koperasi itu sendiri, dimana partisipasi usaha masih lebih diutamakan.

c. Pembagian SHU anggota dilakukan secara transparan

Proses perhitungan SHU per anggota dan jumlah SHU yang dibagi kepada anggota harus diumumkan secara transparan, sehingga setiap anggota dapat dengan mudah menghitung secara kuantitatif berapa partisipasinya kepada koperasinya. Prinsip ini pada dasarnya juga merupakan salah satu proses pendidikan bagi anggota koperasi dalam membangun suatu kebersamaan, kepemilikan terhadap suatu badan usaha, dan pendidikan dalam proses demokrasi.

d. SHU anggota dibayar secara tunai

SHU per anggota haruslah diberikan secara tunai, karena dengan demikian koperasi membuktikan dirinya sebagai badan usaha yang sehat kepada anggota dan masyarakat mitra bisnisnya.

3. Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) Koperasi

Menurut Sitio dan Tamba (2002) secara umum SHU koperasi dibagi untuk:

- a) Cadangan koperasi, merupakan bagian dari penyisihan SHU yang tidak dibagi dan dapat digunakan untuk memupuk modal sendiri serta untuk menutup kerugian koperasi bila diperlukan.
- b) Jasa Anggota, merupakan bagian SHU yang dibagikan kepada anggota berdasarkan partisipasi anggota dalam keaktifannya menyumbang dana dalam kegiatan koperasi.⁵

Anggota di dalam koperasi memiliki fungsi ganda yaitu sebagai pemilik (owner) dan sekaligus sebagai pelanggan. Dengan demikian, SHU yang diberikan kepada anggotanya berdasar atas 2 (dua) kegiatan ekonomi yang dilakukan oleh anggota sendiri, yaitu:

- 1) SHU atas jasa modal, adalah SHU yang diterima oleh anggota karena jasa atas penanaman modalnya (simpanan) di dalam koperasi.
- 2) SHU atas jasa usaha, adalah SHU yang diterima oleh anggota karena jasa atas transaksi yang dilakukan sebagai pelanggan di dalam koperasi.
- 3) Dana Pengurus adalah SHU yang disisihkan untuk pengurus atas balas jasanya dalam mengelola organisasi dan usaha koperasi.
- 4) Dana Pegawai adalah penyisihan SHU yang digunakan untuk membayar gaji pegawai yang bekerja dalam koperasi.

⁵ Sitio dan Tamba, 2002, *Koperasi Teori dan Praktik*, Jakarta: Erlangga.

- 5) Dana Pendidikan adalah penyesihan SHU yang digunakan untuk membiayai pendidikan pengurus, pengelola, dan pegawai koperasi sebagai upaya meningkatkan kemampuan dan keahlian Sumber Daya Manusia dalam mengelola koperasi.
- 6) Dana Sosial adalah penyesihan SHU yang dipergunakan untuk membantu anggota dan masyarakat sekitar yang tertimpa musibah.
- 7) Dana Pembangunan Daerah Kerja adalah penyesihan SHU yang dipergunakan untuk mengembangkan daerah kerjanya.

Dari Sisa Hasil Usaha, disisihkan sebagian untuk cadangan dan dana-dana koperasi yang besarnya ditetapkan dalam rapat anggota. Sebagian lagi, Sisa Hasil Usaha ini dibagikan kepada anggota sesuai dengan besarnya kontribusi anggota terhadap pendapatan koperasi. Hasil dari pembagian SHU ini berarti anggota telah menerima manfaat berupa manfaat ekonomi tidak langsung.

Jika pendapatan lebih kecil dari beban usaha maka akan timbul kerugian usaha. Pengelolaan usaha koperasi sebagai badan usaha yang bergerak di bidang ekonomi tidak boleh mengabaikan adanya kelebihan yang diperoleh dari kegiatan usaha atau yang disebut Sisa Hasil Usaha (SHU).

Pembagian SHU tentu tidak terlepas dari filosofi dasar koperasi, dimana asas keadilan menjadi hal yang paling penting untuk dilaksanakan dalam kehidupan berkoperasi.

Perlu diketahui bahwa penetapan besarnya pembagian kepada para anggota dan jenis serta jumlahnya untuk keperluan lain, ditetapkan oleh Rapat Anggota sesuai dengan AD/ART Koperasi. Dalam hal ini, jasa usaha mencakup transaksi usaha dan partisipasi modal.

Besarnya SHU yang diterima oleh setiap anggota akan berbeda, tergantung besarnya partisipasi modal dan transaksi anggota terhadap pembentukan pendapatan koperasi. Dalam hal ini ada hubungan linear antara transaksi usaha anggota dan koperasinya dalam perolehan SHU. Artinya, semakin besar transaksi (usaha dan modal) anggota dengan koperasinya, maka semakin besar SHU yang akan diterima. Hal ini berbeda dengan perusahaan swasta, dimana dividen yang diperoleh pemilik saham adalah proporsional, sesuai dengan besarnya modal yang dimiliki. Hal ini merupakan salah satu pembeda koperasi dengan badan usaha lainnya.

Perhitungan SHU bagian anggota dapat dilakukan bila beberapa informasi dasar diketahui sebagai berikut:

- a) SHU total koperasi pada satu tahun buku.

SHU total Koperasi adalah sisa hasil usaha yang terdapat pada neraca atau laporan laba-rugi koperasi setelah pajak (profit after tax). Informasi ini diperoleh dari neraca atau laporan laba-rugi koperasi.

- b) Bagian (persentase) SHU anggota.
- c) Total simpanan seluruh anggota.

- d) Total seluruh transaksi usaha (volume usaha atau omzet) yang bersumber dari anggota.

Transaksi anggota adalah kegiatan ekonomi (jual-beli barang atau jasa), antara anggota terhadap koperasinya. Dalam hal ini posisi anggota adalah sebagai pemakai ataupun pelanggan koperasi. Informasi ini diperoleh dari pembukuan (buku penjualan dan pembelian) koperasi ataupun dari buku transaksi usaha anggota.

- e) Jumlah simpanan per anggota.

Partisipasi modal adalah kontribusi anggota dalam memberi modal koperasinya, yaitu dalam bentuk simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan usaha, dan simpanan lainnya. Data ini didapat dari buku simpanan anggota.

- f) Omzet atau volume usaha per anggota.

Omzet atau volume usaha adalah total nilai penjualan atau penerimaan dari barang atau jasa pada suatu periode waktu atau tahun buku yang bersangkutan.

- g) Bagian (persentase) SHU untuk simpanan anggota.

Bagian (presentase) SHU untuk simpanan anggota adalah SHU yang diambil dari SHU bagian anggota, yang ditujukan untuk jasa modal anggota.

- h) Bagian (persentase) SHU untuk transaksi usaha anggota.

Bagian (presentase) SHU untuk transaksi usaha anggota adalah SHU yang diambil dari SHU bagian dari anggota, yang ditujukan untuk jasa transaksi anggota.

4. Rumus Pembagian SHU

Acuan dasar untuk membagi SHU adalah prinsip-prinsip dasar koperasi yang menyebutkan bahwa, pembagian SHU dilakukan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota. Untuk Koperasi Indonesia, dasar hukumnya adalah pasal 5 ayat 1 UU No.25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian yang dalam penjelasannya mengatakan bahwa “Pembagian SHU kepada anggota dilakukan tidak semata-mata berdasarkan modal yang dimiliki seseorang dalam koperasi, tetapi juga berdasarkan perimbangan jasa usaha anggota terhadap koperasi. Ketentuan ini merupakan perwujudan kekeluargaan dan keadilan”.

Dengan demikian SHU koperasi yang diterima oleh anggota bersumber dari 2 kegiatan ekonomi yang dilakukan oleh anggota sendiri, yaitu:

a. SHU atas jasa modal

Pembagian ini juga sekaligus mencerminkan anggota sebagai pemilik ataupun investor, karena jasa atas modalnya (simpanan) tetap diterima dari koperasinya sepanjang koperasi tersebut menghasilkan SHU pada tahun buku yang bersangkutan.

b. SHU atas jasa usaha

Jasa ini menegaskan bahwa anggota koperasi selain pemilik juga sebagai pemakai atau pelanggan.

Secara umum SHU koperasi dibagi sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan pada Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga Koperasi sebagai berikut:

- a. Cadangan koperasi
- b. Jasa anggota
- c. Dana pengurus
- d. Dana karyawan
- e. Dana pendidikan
- f. Dana social
- g. Dana untuk pembangunan lingkungan

Tentunya tidak semua komponen di atas harus diadopsi koperasi dalam membagi SHU-nya. Hal ini sangat tergantung dari keputusan anggota yang ditetapkan dalam rapat anggota.

SHU per anggota dapat dihitung sebagai berikut:

$$SHU_A = JUA + JMA$$

Keterangan:

| | | |
|------------------|---|--------------------------|
| SHU _A | : | Sisa Hasil Usaha Anggota |
| JUA | : | Jasa Usaha Anggota |
| JMA | : | Jasa Modal Anggota |

Dengan menggunakan model matematika, SHU per anggota dapat dihitung sebagai berikut:

$$SHU_{Pa} = \frac{VA}{VUK} \times JUA + \frac{Sa}{TMS} \times JMA$$

Keterangan:

| | |
|--------|--|
| SHU Pa | : Sisa Hasil Usaha per Anggota |
| JUA | : Jasa Usaha Anggota |
| JMA | : Jasa Modal Anggota |
| VA | : Volume Usaha Anggota (total transaksi anggota) |
| UK | : Volume Usaha Total Koperasi (total transaksi koperasi) |
| Sa | : Jumlah simpanan anggota |
| TMS | : Modal sendiri total (simpanan anggota total) |

5. Pembagian SHU di Koperasi Karyawan PT. Utama Karya

Telah dijelaskan bahwa pada Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Persero dalam membagikan SHU kepada anggotanya tidak secara terbuka memberitahukan bahwa SHU yang dibagikan hanya berdasarkan kepada simpanan anggota saja. Hal ini mengakibatkan SHU yang diterima oleh anggota koperasi yang berstatus karyawan biasa mendapatkan SHU yang kecil walaupun ia sering melakukan

transaksi di koperasi. Tentu akan banyak anggota yang kecewa dengan ketetapan tersebut.

Seharusnya dalam pembagian SHU koperasi yang sebenarnya, partisipasi anggota dalam melakukan berbagai kegiatan transaksi di koperasi juga dapat diperhitungkan. Jika anggota sering aktif dalam memberikan dananya diluar dari simpanan yang harus dibayarkan pada koperasi pasti akan membuat dana koperasi mengalir dalam hal dapat berputar sebagai modal bagi koperasi untuk mengembangkan usahanya.

Permasalahan yang cukup kompleks ini yang membuat penulis mengangkat masalah mengenai pembagian SHU yang dirasa perlu banyak dilakukan perbaikan oleh koperasi.

E. Hubungan Dengan Ilmu Ekonomi

Perkembangan ekonomi yang disumbangkan koperasi dalam perekonomian Indonesia memang saat ini belum memberikan presentase yang tinggi. Dalam perkembangannya pun koperasi masih banyak memiliki kekuarangan baik dalam hal SDM maupun sitem teknologi. Koperasi Karyawan PT. Utama Karya berdiri didasarkan atas kebutuhan karyawan perusahaan untuk dapat meningkatkan kesejahteraan hidupnya. Seperti koperasi pada umumnya, bidang usaha yang dijalankan dalam 2 (dua) bidang, yakni simpan pinjam dan pertokoan. Selebihnya

bidang usaha lain yang sedang dijalankan dikembangkan oleh koperasi. Selama perkembangannya, koperasi ini mampu memberikan peningkatan ekonomi jika dilihat dari pembagian SHU yang meningkat dari tahun sebelumnya.

| Uraian | 2012 | 2013 |
|------------------|-------------|-------------|
| Sisa Hasil Usaha | 47.490.451 | 106.817.927 |

Hal ini dapat dinyatakan bahwa koperasi telah mampu meningkatkan SHUnya sehingga memberikan perekonomian ke arah yang lebih baik bagi anggota koperasi.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisa selama melaksanakan praktek kerja lapangan di Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Persero, penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Perkembangan koperasi masih mengalami berbagai hambatan baik secara internal maupun eksternal. Dalam menghadapi hambatan-hambatan tersebut perlu dicarikan solusi yang tepat agar koperasi tetap bisa berjalan dan memberikan manfaat terutama bagi anggotanya.
2. Koperasi masih memerlukan sumber daya manusia yang berkualitas untuk dapat menjalankan koperasi sesuai dengan aturan yang ada sebenarnya baik dalam UU yang mengatur tentang Koperasi dan sebagainya yang dapat membantu perkembangan koperasi ke arah yang lebih maju.
3. Perlunya sifat keterbukaan, gotong royong, saling peduli satu sama lain antara anggota koperasi dan pengurus. Nilai-nilai koperasi harus lebih ditanamkan kembali karena jika yang tergabung dalam koperasi hanya mementingkan pada kepentingan masing-masing saja, keberadaan koperasi

menjadi tidak efektif dan efisien. Hal ini juga akan dapat memperbaiki koperasi dalam masalah pembagian SHU yang ada untuk perlu dilakukan perbaikan.

B. Saran

1. Bagi Perusahaan Koperasi Karyawan PT. Utama Karya Persero

Untuk dapat lebih mengembangkan kembali bidang-bidang usaha yang sekiranya mampu untuk dikelola oleh sumber daya manusia yang ada pada koperasi. Selanjutnya pengelolaan keuangan koperasi sebaiknya diperbaiki dalam hal perhitungan SHU bahwa anggota jangan sampai merasa dirugikan ataupun kecewa. Sebab keberadaan koperasi seharusnya dapat menjadi tempat untuk meningkatkan kesejahteraan anggota.

2. Bagi Fakultas Ekonomi – UNJ

Pada Pratek Kerja Lapangan pihak Fakultas sudah membuat aturan untuk mencari tempat PKL di Kementerian ataupun BUMN. Hal ini sudah membuat perbaikan untuk mencapai standar yang lebih tinggi dalam melakukan praktek kerja lapangan bagi mahasiswa. Kedepannya diharapkan dengan adanya kerjasama yang sudah terjalin di beberapa instansi pemerintah

ini dapat memudahkan dalam memberikan masukan dan bekerjasama untuk berkontribusi meningkatkan peran koperasi.

DAFTAR PUSTAKA

Sitio, Arifin dan Halomoan Tamba. 2001. *Koperasi Teori dan Praktik*. Jakarta: Erlangga.

Hariadi, Bambang. 2002. *Akuntansi Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.

Kusnadi dan Hendar. 1999. *Ekonomi Koperasi untuk Perguruan Tinggi*. Jakarta: Lembaga Penerbit FE-UI.

Munawir. 1995. *Analisa Laporan Keuangan*. Yogyakarta: Liberty.

Sitio dan Tamba. 2002. *Koperasi Teori dan Praktik*. Jakarta: Erlangga.

www.hutama-karya.com

LAMPIRAN

LAPORAN HARIAN

| Tanggal | Hari ke- | Kegiatan |
|-----------------|----------|---|
| 5 Januari 2015 | 1 | Pengenalan dengan seluruh karyawan di koperasi dan manajer baru koperasi yang kebetulan baru diganti pada hari yang sama saat kami melaksanakan PKL di hari pertama. Serta mengikuti briefing mingguan yang dilaksanakan setiap hari senin jam 7.30 WIB di koperasi dengan pengurus koperasi dan manajer baru. Untuk hari pertama belum ada jobdesk yang pasti. Memulai merekap persediaan barang di toko koperasi pada awal bulan, menuliskan list pengeluaran keuangan koperasi, dan memilah-milah arsip administrasi koperasi. |
| 6 Januari 2015 | 2 | Mengarsip laporan-laporan keuangan koperasi. |
| 7 Januari 2015 | 3 | Menyusun laporan pembagian SHU per divisi/biro untuk pembagian SHU yang akan dibagikan koperasi kepada anggota. |
| 8 Januari 2015 | 4 | Mulai membagikan SHU per divisi terutama membagikan kepada anggota koperasi yang berada di kantor pusat terlebih dahulu. |
| 9 Januari 2015 | 5 | Membagikan SHU per divisi kepada anggota koperasi dan mentransfer uang ke rekening koperasi di bank. Jadwal mentransfer uang ke rekening koperasi pada setiap hari senin. |
| 12 Januari 2015 | 6 | Briefing pagi mengenai pekerjaan yang telah dilakukan selama seminggu dan dilaporkan kepada manajer koperasi. Membagikan kembali SHU kepada anggota yang belum mendapatkan haknya, membuat daftar potongan koperasi anggota per divisi, mengarsip laporan keuangan koperasi. |
| 13 Januari 2015 | 7 | Membuat laporan SHU yang belum dibagikan kepada anggota koperasi yang akan dibagikan melalui transfer dan membuat kembali daftar barang di toko. |
| 14 Januari 2015 | 8 | Membagikan SHU kepada anggota yang belum mendapatkannya. |
| 15 Januari 2015 | 9 | Menyusun laporan SHU anggota yang akan di transfer. Membuat daftar potongan koperasi pada karyawan kantor pusat. Saat waktu senggang, mendiskusikan tentang teori-teori yang telah dipelajari di kampus dengan manajer koperasi. |
| 16 Januari 2015 | 10 | Membagikan SHU anggota koperasi di kantor pusat hari terakhir, dan sisanya akan ditransfer ke rekening anggota masing-masing. Membuat laporan potongan koperasi pada karyawan per divisi dan daerah kerja. |
| 19 Januari 2015 | 11 | Briefing pagi mengenai pekerjaan yang telah dilakukan selama seminggu dan dilaporkan kepada manajer koperasi. Melanjutkan mengerjakan laporan potongan karyawan Kopkar dan merevisi laporan SHU yang akan dibagikan melalui transfer. |
| 20 Januari 2015 | 12 | Mengerjakan laporan SHU. Menghitung pemasukan di toko Koperasi. |
| 21 Januari 2015 | 13 | Membuat laporan SHU yang akan di transfer dan mengopname barang yang masuk ke toko Koperasi. Menghitung pemasukan di toko Koperasi. |
| 22 Januari 2015 | 14 | Melanjutkan kembali mengerjakan laporan SHU. Membantu memasukkan barang di toko Koperasi. Menghitung pemasukan di toko |

| | | |
|-----------------|----|---|
| | | Koperasi. |
| 23 Januari 2015 | 15 | Menyelesaikan transfer SHU kepada anggota koperasi sekaligus mentransfer pendapatan koperasi selama seminggu di Bank Bukopin. Menghitung pemasukan di toko Koperasi. |
| 26 Januari 2015 | 16 | Briefing pagi mengenai pekerjaan yang telah dilakukan selama seminggu dan dilaporkan kepada manajer koperasi. Mentransfer SHU kepada anggota yang berada di wilayah ke Bank Mandiri. Sekaligus menanyakan mengenai e-banking, rekening Koran, pembukaan rekening baru untuk karyawan koperasi serta mencairkan cek. Membeli Perangko untuk perlengkapan administrasi koperasi. Menghitung pemasukan di toko Koperasi. |
| 27 Januari 2015 | 17 | Mengarsip laporan kas (pemasukan) koperasi. |
| 28 Januari 2015 | 18 | Menyelesaikan laporan SHU yang sudah dibagikan dan ditransfer kepada anggota untuk memudahkan pembagian SHU pada tahun berikutnya. Menghitung pemasukan di toko Koperasi. |
| 29 Januari 2015 | 19 | Merapikan administrasi koperasi, berupa arsip surat-menyurat. Kerja bakti membersihkan koperasi, merapikan tata letaknya agar terlihat menarik. Mengerjakan laporan buku simpanan anggota koperasi. Menghitung pemasukan di toko Koperasi. |
| 30 Januari 2015 | 20 | Melanjutkan mengerjakan laporan buku simpanan anggota setiap bulannya dan melakukan wawancara dengan karyawan koperasi yang sudah bekerja selama 20 tahun yaitu Ibu Sri. Menghitung pemasukan di toko Koperasi. |



**KOPERASI KARYAWAN
PT. HUTAMA KARYA (Persero)**

Jl. Letjen. MT. Haryono Kav.8 Jakarta 13340 P.O. BOX. : 4172 JATJG, Telp. (021) 8193708, Fax. : (021) 8196107

Nomor : 001/KOPKAR-HK/I/SRT-15

Perihal : Izin Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth : Kepala Biru Administrasi

Akademik dan Kemahasiswaan

Jakarta

Menunjuk surat Saudara No. 6542/UN39.12/KM/2014 tanggal 24 Desember 2014

Perihal Permohonan Izin Pratek Kerja Lapangan mahasiswi Universitas Negeri Jakarta (UNJ) Saudara di tempat kami, yakni :

Nama : - Sdri. Rika Purnama Sari

- Sdri. Julia Nita Maryam

Jurusan / Fakultas : Ekonomi dan Administrasi / Ekonomi

Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan,
pada tanggal 5 s.d 31 Januari 2015

Dengan ini kami menyatakan menerima / memberikan ijin kepada mahasiswi Saudara, untuk melakukan Praktek Kerja di tempat kami dari tanggal 5 s.d 31 Januari 2015.

Demikian atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Koperasi Karyawan

PT. Hutama Karya Persero


Adityawarman

Wakil Ketua





**KOPERASI KARYAWAN
PT. HUTAMA KARYA (Persero)**

Jl. Letjen. MT. Haryono Kav.8 Jakarta 13340 P.O. BOX. : 4172 JATUG, Telp. (021) 8193708, Fax. : (021) 8196107

Nomor : 008/KOPKAR-HK/I/SRT-15

Jakarta, 30 Januari 2015

Perihal : Penyelesaian Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth : Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan
Jakarta

Menunjuk surat kami sebelumnya 001/KOPKAR-HK/I/SRT-15 tanggal 5 Januari 2015, Perihal Izin Pratek Kerja Lapangan mahasiswi Universitas Negeri Jakarta (UNJ) Saudara di tempat kami, yakni:

Nama : - Sdri. Rika Purnama Sari
- Sdri. Julia Nita Maryam
Jurusan / Fakultas : Ekonomi dan Administrasi / Ekonomi
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan,
pada tanggal 5 s.d 31 Januari 2015

Dengan ini kami menyatakan bahwa yang bersangkutan diatas telah menyelesaikan Praktek Kerja Lapangannya di tempat kami sampai dengan waktu yang telah di tetapkan, dengan sebaik – baiknya.
Demikian atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Koperasi Karyawan

PT. Hutama Karya Persero


Euis Ayu Wida Ningrum R
Manager Koperasi



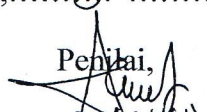
PENILAIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN
FAKULAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2 SKS

Nama Praktikan : Rika purnama Sari
 Nomor Registrasi : 8105128589
 Program Studi/Jurusan : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Koperasi Karyawan PT. Hutama Karya Persero

| NO | ASPEK YANG DINILAI | SKOR 50-100 | KETERANGAN | | |
|-----|---|----------------|---|-------|-------------|
| 1. | Kehadiran | 100 | Keterangan Penilaian: | | |
| 2. | Kedisiplinan | 95 | Skor | Nilai | Predikat |
| 3. | Sikap Dan Kepribadian | 95 | 80-100 | A | Sangat Baik |
| 4. | Kemampuan Dasar | 90 | 70-79 | B | Baik |
| 5. | Keterampilan Menggunakan Fasilitas | 95 | 60-69 | C | Cukup |
| | | | 55-59 | D | Kurang |
| 6. | Kemampuan Membaca Situasi Dan Mengambil Keputusan | 90 | Nilai rata-rata : | | |
| 7. | Partisipasi Dan Hubungan Antar Karyawan | 95 | <div><div>925</div><div>= 92,5</div></div> | | |
| 8. | Aktivitas Dan Kreativitas | 90 | 10 (sepuluh) | | |
| 9. | Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas | 85 | Nilai Akhir : | | |
| 10. | Hasil Pekerjaan | 90 | <div><div>92,5</div><div>A</div></div> | | |
| | | | <div><div>Angka Bulat</div><div>Huruf</div></div> | | |
| | JUMLAH | 925 | | | |

Jakarta, 30 January 2015

Penilai,

 (.....)

DAFTAR HADIR
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama : RIKI PURNAMA SARI
No. Registrasi : 8105128589
Program Studi : PENDIDIKAN EKONOMI
Nama Instansi : UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

| NO. | Hari/Tanggal | Paraf | Jam Masuk | Jam Keluar | Keterangan |
|-----|-------------------------|-------|-----------|------------|------------|
| 1. | Senin, 5 Januari 2015 | 1. | 07.15 | 17.05 | |
| 2. | Selasa, 6 Januari 2015 | 2. | 07.40 | 17.00 | |
| 3. | Rabu, 7 Januari 2015 | 3. | 07.30 | 17.00 | |
| 4. | Kamis, 8 Januari 2015 | 4. | 07.50 | 17.30 | |
| 5. | Jum'at, 9 Januari 2015 | 5. | 08.00 | 17.15 | |
| 6. | Senin, 12 Januari 2015 | 6. | 08.00 | 17.45 | |
| 7. | Selasa, 13 Januari 2015 | 7. | 08.10 | 17.45 | |
| 8. | Rabu, 14 Januari 2015 | 8. | 07.50 | 17.45 | |
| 9. | Kamis, 15 Januari 2015 | 9. | 08.00 | 17.50 | |
| 10. | Jum'at, 16 Januari 2015 | 10. | 08.20 | 15.00 | |
| 11. | Senin, 19 Januari 2015 | 11. | 08.00 | 17.40 | |
| 12. | Selasa, 20 Januari 2015 | 12. | 08.30 | 18.30 | |
| 13. | Rabu, 21 Januari 2015 | 13. | 07.50 | 18.20 | |
| 14. | Kamis, 22 Januari 2015 | 14. | 08.05 | 18.05 | |
| 15. | Jum'at, 23 Januari 2015 | 15. | 07.55 | 17.25 | |
| 16. | Senin, 26 Januari 2015 | 16. | 08.00 | 17.40 | |
| 17. | Selasa, 27 Januari 2015 | 17. | 08.00 | 17.55 | |
| 18. | Rabu, 28 Januari 2015 | 18. | 08.10 | 18.30 | |
| 19. | Kamis, 29 Januari 2015 | 19. | 08.05 | 17.00 | |
| 20. | Jum'at, 30 Januari 2015 | 20. | 08.00 | 17.30 | |

Jakarta, 30 Januari 2015

Penilai

(.....)

TATA TERTIB RAPAT ANGGOTA
KOPERASI KARYAWAN PT. HUTAMA KARYA (Persero)
TAHUN BUKU 2011

Pasal 1

NAMA, SIFAT DAN DASAR RAPAT

- 1) Rapat ini adalah Rapat Anggota Tahunan (RAT) Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) Tahun 2011
- 2) Dasar pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero): UU Perkoperasian No. 25 Tahun 1992 Pasal 35 dan angsuran dasar Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) Pasal 21

Pasal 2

TEMPAT DAN TANGGAL WAKTU PENYEENGGARAAN

- 1) Tempat pelaksanaan RAT dilakukan di Kantor Pusat Ruang Sosrobahu PT. HUTAMA KARYA (Persero)
- 2) Waktu pelaksanaan tanggal 13 Desember 2012

Pasal 3

SIFAT DAN TUJUAN RAPAT

- 1) Sifat RAT adalah Kekeluargaan dan kegotongroyongan yang dijiwai oleh semangat musyawarah untuk mufakat yang diselenggarakan secara demokratis
- 2) Tujuan RAT adalah:

- a. Menyampaikan dan mengesahkan Laporan Pertanggungjawaban Pengurus, Hasil Pemeriksaan Badan Pengawas untuk tahun buku 2007, 2008, 2009, 2010 dan 2011 serta Rencana Kerja & Anggaran Pendapatan dan Belanja tahun 2012
- b. Meningkatkan pengetahuan dan kesadaran berkoperasi dikalangan anggota
- c. Menampung aspirasi dan memberikan kesempatan kepada anggota Rapat ini bernama Rapat Anggota Tahunan (RAT) Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) Tahun 2011
- d. Rapat ini bernama Rapat Anggota Tahunan (RAT) Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) Tahun 2011
- e. Dasar pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) : UU Perkoperasian No. 25 tahun 1992 Pasal 35, anggaran dasar Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) Pasal 21

Pasal 4

KETENTUAN RAPAT

- 1) Setiap peserta rapat adalah anggota koperasi dan karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero)

Pasal 5

PESERTA DAN PENINJAU RAPAT

- 1) Peserta rapat terdiri dari :
 - a. Perwakilan seluruh anggota Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero)
 - b. Pengurus dan pengawas Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero)
- 2) Peninjau / Undangan RAT terdiri dari :
 - a. Perwakilan Direksi di lingkungan PT. HUTAMA KARYA (Persero)
 - b. Perakilan DPP Sekar Utama

Pasal 6

PIMPINAN RAPAT

- 1) Penyelenggaraan RAT Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) dipimpin oleh pengurus Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero)
- 2) Pimpinan Rapat ditunjuk oleh pengurus Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero)
- 3) Pimpinan Rapat bertanggung jawab atas terlaksananya RAT secara tertib, aman dan lancar dengan memelihara azas musyawarah dan mufakat

Pasal 7

HAK BICARA DAN HAK SUARA

- 1) Setiap peserta RAT Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) mempunyai 1 (satu) hak suara
- 2) Peserta RAT yang memberikan tanggapan harus diatur melalui panitia
- 3) Peserta RAT yang menyampaikan tanggapan harus memperhatikan etika atau tidak menyimpang dari materi yang dibahas
- 4) Peserta RAT dalam menyampaikan tanggapan dapat disampaikan secara tertulis pada pimpinan rapat
- 5) Pimpinan rapat dapat memperingatkan dan menghentikan pembicara yang tidak sopan atau menyimpang dari materi

Pasal 8

KEWAJIBAN PESERTA RAPAT

- 1) RAT dianggap sah apabila dihadiri oleh lebih dari setengah dari jumlah anggota
- 2) Apabila peserta RAT tidak mencapai Quorum maka pelaksanaan RAT ditunda 10 menit
- 3) Apabila setelah penundaan tersebut belum juga mencapai Quorum, RAT dapat dilanjutkan setelah mendapat persetujuan dari utusan / wakil anggota yang telah hadir

Pasal 9

KEPUTUSAN RAPAT

- 1) Keputusan rapat dianggap sah apabila mendapat persetujuan lebih dari setengahnya anggota yang hadir
- 2) Setiap keputusan RAT sedapat-dapatnya diambil dengan musyawarah mufakat
- 3) Apabila tidak tercapai kata mufakat maka diambil suara terbanyak
- 4) Pemungutan suara dapat diulang apabila suara seimbang
- 5) Apabila hasil pemungutan suara ulang, suara masih seimbang maka dilaksanakan undian

Pasal 10

PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam Tata Tertib RAT ini, akan diatur oleh Pimpinan Rapat

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGURUS DAN PENGAWAS KOPERASI KARYAWAN PT. HUTAMA KARYA (Persero)

TAHUN BUKU 2011

1. PENDAHULUAN

Koperasi karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) telah beroperasi sejak tahun 1980 dan secara legal sejak tanggal 19 September 2008 melalui akta notaries No. 02 (Baigas, SH). Dalam pengurusan periode 2013 telah mengalami perubahan laporan yang cenderung menjadi lebih baik dari tahun-tahun sebelumnya. Namun kami mohon maaf atas keterlambatan penyelenggaraan RAT tahun buku 2013 yang bisa terselenggara pada hari ini tanggal 13 Desember 2012.

Koperasi karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) sampai saat ini masih diperlukan keberadaannya khususnya bagi karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero).

Koperasi karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) merupakan salah satu sarana untuk membantu anggota yang mengalami kesulitan antara lain adalah kesulitan keuangan, pemenuhan bahan-bahan pokok (sandang dan pangan).

Unit simpan pinjam memberikn maksimal pinjaman 3.000.000 rupiah per anggota, apabila masih ada sisa pinjaman dan ada keperluan mendesak dari anggota maka pinjaman tetap diberikan sebesar maksimal dikurangi sisa pinjaman yang ada.

Sedangkan dari usaha perdagangan dari tahun ke tahun meningkat, seperti kredit barang elektronik dan kendaraan bermotor.

2. BIDANG ORGANISASI

Nama Koperasi : Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero)
Badan Hukum No. 1787a/B.H/I tanggal 12 Juli 1984

Jenis Koperasi : Koperasi Karyawan BUMN
Alamat : Jl. Letjen Haryono MT Kav. 8 Cawang Jakarta Timur

3. KEANGGOTAAN

Sampai dengan tahun 2011 keanggotaan Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) adalah sebagai berikut:

- Anggota aktif berjumlah 230 orang
- Anggota non aktif berjumlah 158 orang

4. PEMBINAAN

Pembinaan Organisasi juga dilakukan oleh Direksi PT. HUTAMA KARYA (Persero) dan Kepala Kantor Departemen Koperasi Wilayah Jakarta Timur yang secara langsung dapat memberikan masukan-masukan untuk kemajuan Koperasi karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero).

5. PENGURUS DAN BADAN PENGAWAS

Susunan Pengurus dan Pengawas Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) untuk masa bakti 2007 – 2011:

5.1 Pengurus

Ketua : Ida Sofiati
Sekretaris : Titi Astini C
Bendahara : Narwatri Kurniasih

5.2 Pengawas

Koordinator : Abdul Nasir
Anggota : Dwi Astati

Badan Pengawas berfungsi sebagai Pemeriksa atau Pengawas keseluruhan tata kelola Koperasi meliputi keorganisasian, usaha dan keuangan koperasi, yang tugasnya antara lain :

- Mengawasi seluruh kebijakan Operasional Pengurus
- Memeriksa dan menilai pelaksanaan kegiatan keorganisasian, usaha dan keuangan serta dapat memberikan saran dan perbaikan ke depan
- Mengawasi jalannya pencatatan dan pelaporan Laporan Keuangan

6. BIDANG USAHA

Usaha Koperasi yang dilaksanakan dalam rangka pelayanan kepada anggota maupun kepada Perusahaan, meliputi :

a. Pelayanan Kepada Anggota :

1. Usaha Simpan Pinjam : Usaha ini berjalan dengan baik dan masih merupakan andalan pada Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) untuk pemenuhan kebutuhan mendesak para anggota maksimal pinjaman sebesar 3.000.000 rupiah, dan pengembaliannya diangsur 10 bulan. Adapun sisa pinjaman para anggota per 31 Desember 2011 di unit ini sebesar Rp 63.580.000,-.
2. Unit Usaha Jasa Kredit / Pinjaman via Bank Syariah Mandiri : anggota dapat meminjam maksimal sebesar 100.000.000 rupiah per anggota koperasi bekerjasama dengan Bank Syaria Mandiri sejak tahun 2007 sampai dengan sekarang tahun 2011 telah diralisasikan penerimaan kredit dari Bank Syariah Mandiri ke Koperasi yang disalurkan untuk 200 anggota koperasi, dengan Plafon kredit yang diberikan sebesar Rp. 7.500.000.000,-. Sedangkan pada periode Pengurus sebelumnya juga memberikan fasilitas pinjaman dari Bank Bukopin.
3. Unit Usaha Pertokoan, berfungsi untuk melayani / memenuhi kebutuhan anggota terutama kebutuhan pokok dan lain-lain.
4. Selain itu Koperasi dapat melayani kebutuhan anggota antara lain : barang elektronik dan kendaraan bermotor.

b. Pelayanan Kepada Perusahaan

1. Unit usaha jasa fotokopi, berfungsi untuk melayani kebutuhan fotokopi yang dapat mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan pada Perusahaan.
2. Usaha pembelian Alat Tulis Kantor dan Perlengkapan computer serta kebutuhan Rumah Tangga Perusahaan dapat memesan melalui Koperasi.
3. Usaha jasa pembelian bahan seragam untuk perusahaan, dalam pelaksanaan pembelian bahan seragam melalui koperasi hanya sampai 2007 sedangkan 2008 sampai dengan 2013 bahan seragam dilakukan oleh bagian umum kantor pusat.

KEUANGAN DAN PERMODALAN

Bidang Keuangan

Adapun laporan perkembangan bidang keuangan dapat dilihat dalam Neraca perbandingan koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) sebagai berikut:

| Uraian | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 |
|------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | | | | |
| Aktiva Lancar | 2.303.002.783 | 3.003.316.173 | 4.999.863.674 | 4.104.347.996 | 3.160.518.460 |
| Aktiva Tetap | 3.169.154 | 1.736.635 | 10 | 10 | 10 |
| | | | | | |
| Total Aktiva | 2.306.171.937 | 3.005.052.808 | 4.999.863.684 | 4.104.348.006 | 3.160.518.470 |
| KEWAJIBAN: | | | | | |
| Hutang Lancar | 109.934.901 | 70.290.031 | 91.935.338 | 9.177.725 | 55.308.277 |
| Hutang Jangka Panjang | 1.903.442.726 | 2.591.114.941 | 4.459.297.902 | 3.551.118.949 | 2.533.401.215 |
| MODAL: | | | | | |
| Total Simpanan Anggota | 250.572.583 | 254.245.840 | 301.310.503 | 335.855.033 | 327.497.567 |

| | | | | | |
|------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Cadangan Modal | 22.505.159 | 22.505.159 | 22.505.159 | 22.505.159 | 22.505.159 |
| Sisa Hasil Usaha (Akum) | 19.716.568 | 58.052.396 | 115.970.342 | 176.846.698 | 248.945.811 |
| | | | | | |
| Total Kewajiban & Modal | 2.306.171.937 | 2.996.208.367 | 4.991.019.244 | 4.095.503.565 | 3.187.658.029 |
| | | | | | |

Sedangkan Perhitungan Hasil Usaha (PHU) dalam 5 tahun adalah sebagai berikut:

| Uraian | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 |
|----------------------------|------------|------------|-------------|-------------|-------------|
| | | | | | |
| Sisa Hasil Usaha | 19.716.568 | 38.335.827 | 57.917.946 | 60.876.357 | 72.099.113 |
| | | | | | |
| Sisa Hasil Usaha Kumulatif | 19.716.568 | 58.052.396 | 115.970.342 | 176.846.698 | 248.945.811 |
| | | | | | |

a. PERMODALAN

Permodalan Anggota adalah jumlah dari seluruh Iuran Anggota yang didapat dalam bidang permodalan Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) yang terdiri dari:

Simpanan pokok anggota : Rp 3.500.000,-
Simpanan wajib : Rp 279.951.324,-

Pinjaman modal kerja : Rp 0,-

Simpanan Pokok adalah simpanan pokok yang dikenakan pada setiap anggota sebesar Rp 10.000,-.

Simpanan Wajib adalah simpanan atas iuran anggota koperasi setiap bulan yang nantinya akan dikembalikan anggota apabila mengundurkan diri/keluar/pensiun dari perusahaan.

Pinjaman Modal Kerja adalah modal yang didapat dari pinjaman PKBL (Program Kemitraan dan Bina Lingkungan) sebagai bantuan untuk usaha Koperasi. Sisa Pinjaman yang belum dilunasi per 31 Desember 2011 adalah sebesar Rp 37.620.000,-.

TATA TERTIB RAPAT ANGGOTA
KOPERASI KARYAWAN PT. HUTAMA KARYA (Persero)
TAHUN BUKU 2013

Pasal 1

NAMA, SIFAT DAN DASAR RAPAT

- 1) Rapat ini adalah Rapat Anggota Tahunan (RAT) Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) Tahun 2013
- 2) Dasar pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero): UU Perkoperasian No. 25 Tahun 1992 Pasal 35 dan angsuran dasar Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) Pasal 21

Pasal 2

TEMPAT DAN TANGGAL WAKTU PENYEENGGARAAN

- 1) Tempat pelaksanaan RAT dilakukan di Kantor Pusat Ruang Sosrobahu PT. HUTAMA KARYA (Persero)
- 2) Waktu pelaksanaan tanggal 24 Desember 2014

Pasal 3

SIFAT DAN TUJUAN RAPAT

- 1) Sifat RAT adalah Kekeluargaan dan kegotongroyongan yang dijiwai oleh semangat musyawarah untuk mufakat yang diselenggarakan secara demokratis
- 2) Tujuan RAT adalah:

- a. Menyampaikan dan mengesahkan Laporan Pertanggungjawaban Pengurus, Hasil Pemeriksaan Badan Pengawas untuk tahun buku 2013 serta Rencana Kerja & Anggaran Pendapatan dan Belanja tahun 2014
- b. Meningkatkan pengetahuan dan kesadaran berkoperasi dikalangan anggota
- c. Menampung aspirasi dan memberikan kesempatan kepada anggota Rapat ini bernama Rapat Anggota Tahunan (RAT) Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) Tahun 2013
- d. Dasar pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) : UU Perkoperasian No. 25 tahun 1992 Pasal 35, anggaran dasar Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) Pasal 21

Pasal 4

KETENTUAN RAPAT

- 1) Setiap peserta rapat adalah anggota koperasi dan karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero)

Pasal 5

PESERTA DAN PENINJAU RAPAT

- 1) Peserta rapat terdiri dari :
 - a. Perwakilan seluruh anggota Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero)
 - b. Pengurus dan pengawas Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero)
- 2) Peninjau / Undangan RAT terdiri dari :
 - a. Perwakilan Direksi di lingkungan PT. HUTAMA KARYA (Persero)
 - b. Perakilan DPP Sekar Utama

Pasal 6

PIMPINAN RAPAT

- 1) Penyelenggaraan RAT Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) dipimpin oleh pengurus Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero)
- 2) Pimpinan Rapat ditunjuk oleh pengurus Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero)
- 3) Pimpinan Rapat bertanggung jawab atas terlaksananya RAT secara tertib, aman dan lancar dengan memelihara azas musyawarah dan mufakat

Pasal 7

HAK BICARA DAN HAK SUARA

- 1) Setiap peserta RAT Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) mempunyai 1 (satu) hak suara
- 2) Peserta RAT yang memberikan tanggapan harus diatur melalui panitia
- 3) Peserta RAT yang menyampaikan tanggapan harus memperhatikan etika atau tidak menyimpang dari materi yang dibahas
- 4) Peserta RAT dalam menyampaikan tanggapan dapat disampaikan secara tertulis pada pimpinan rapat
- 5) Pimpinan rapat dapat memperingatkan dan menghentikan pembicara yang tidak sopan atau menyimpang dari materi

Pasal 8

KEWAJIBAN PESERTA RAPAT

- 1) RAT dianggap sah apabila dihadiri oleh lebih dari setengah dari jumlah anggota
- 2) Apabila peserta RAT tidak mencapai Quorum maka pelaksanaan RAT ditunda 10 menit
- 3) Apabila setelah penundaan tersebut belum juga mencapai Quorum, RAT dapat dilanjutkan setelah mendapat persetujuan dari utusan / wakil anggota yang telah hadir

Pasal 9

KEPUTUSAN RAPAT

- 1) Keputusan rapat dianggap sah apabila mendapat persetujuan lebih dari setengahnya anggota yang hadir
- 2) Setiap keputusan RAT sedapat-dapatnya diambil dengan musyawarah mufakat
- 3) Apabila tidak tercapai kata mufakat maka diambil suara terbanyak
- 4) Pemungutan suara dapat diulang apabila suara seimbang
- 5) Apabila hasil pemungutan suara ulang, suara masih seimbang maka dilaksanakan undian

Pasal 10

PENUTUP

Hal-hal yang belum diatur dalam Tata Tertib RAT ini, akan diatur oleh Pimpinan Rapat.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGURUS DAN PENGAWAS KOPERASI KARYAWAN PT. HUTAMA KARYA (Persero)

TAHUN BUKU 2013

1. PENDAHULUAN

Koperasi karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) telah beroperasi sejak tahun 1980 dan secara legal sejak tanggal 19 September 2008 melalui akta notaries No. 02 (Baigas, SH). Dalam pengurusan periode 2013 telah mengalami perubahan laporan yang cenderung menjadi lebih baik dari tahun-tahun sebelumnya. Namun kami mohon maaf atas keterlambatan penyelenggaraan RAT tahun buku 2013 yang bisa terselenggara pada hari ini tanggal 24 Desember 2014.

Koperasi karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) sampai saat ini masih diperlukan keberadaannya khususnya bagi karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero).

Koperasi karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) merupakan salah satu sarana untuk membantu anggota yang mengalami kesulitan antara lain adalah kesulitan keuangan, pemenuhan bahan-bahan pokok (sandang dan pangan).

Unit simpan pinjam memberikn maksimal pinjaman 3.000.000 rupiah per anggota, apabila masih ada sisa pinjaman dan ada keperluan mendesak dari anggota maka pinjaman tetap diberikan sebesar maksimal dikurangi sisa pinjaman yang ada.

Sedangkan dari usaha perdagangan dari tahun ke tahun meningkat, seperti kredit barang elektronik dan kendaraan bermotor.

2. BIDANG ORGANISASI

Nama Koperasi : Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero)
Badan Hukum No. 1787a/B.H/I tanggal 12 Juli 1984

Jenis Koperasi : Koperasi Karyawan BUMN
Alamat : Jl. Letjen Haryono MT Kav. 8 Cawang Jakarta Timur

3. KEANGGOTAAN

Sampai dengan tahun 2013 keanggotaan Koperasi Karyawan PT. HUTAA KARYA (Persero) adalah sebagai berikut:

- Anggota aktif berjumlah 271 orang
- Anggota non aktif berjumlah 155 orang

4. PEMBINAAN

Pembinaan Organisasi juga dilakukan oleh Direksi PT. HUTAMA KARYA (Persero) dan Kepala Kantor Departemen Koperasi Wilayah Jakarta Timur yang secara langsung dapat memberikan masukan-masukan untuk kemajuan Koperasi karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero).

5. PENGURUS DAN BADAN PENGAWAS

Susunan Pengurus dan Pengawas Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) untuk masa bakti 2013 – 2016:

5.1 Pengurus

Ketua : Agus Hanura
Wakil Ketua : Adityawarman
Sekretaris : Tiar Permatasari
Bendahara : Suherni
Manager : Sinta Widiyanti

5.2 Pengawas

| | | |
|---------|---|-----------------------------|
| Ketua | : | Abdul Nasir |
| Anggota | : | Ida Sofiati |
| Anggota | : | Ade Supriyadi |
| Anggota | : | Wakil dari DPP SEKAR HUTAMA |

Badan Pengawas berfungsi sebagai Pemeriksa atau Pengawas keseluruhan tata kelola Koperasi meliputi keorganisasian, usaha dan keuangan koperasi, yang tugasnya antara lain :

- Mengawasi seluruh kebijakan Operasional Pengurus
- Memeriksa dan menilai pelaksanaan kegiatan keorganisasian, usaha dan keuangan serta dapat memberikan saran dan perbaikan ke depan
- Mengawasi jalannya pencatatan dan pelaporan Laporan Keuangan

6. BIDANG USAHA

Usaha Koperasi yang dilaksanakan dalam rangka pelayanan kepada anggota maupun kepada Perusahaan, meliputi :

a. Pelayanan Kepada Anggota :

1. Usaha Simpan Pinjam : Usaha ini berjalan dengan baik dan masih merupakan andalan pada Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) untuk pemenuhan kebutuhan mendesak para anggota maksimal pinjaman sebesar 3.000.000 rupiah, dan pengembaliannya diangsur 10 bulan.
2. Unit Usaha Jasa Kredit / Pinjaman via Bank Syariah Mandiri : anggota dapat meminjam maksimal sebesar 100.000.000 rupiah per anggota koperasi bekerjasama dengan Bank Syaria Mandiri sejak tahun 2007 sampai dengan sekarang.
3. Unit Usaha Pertokoan, berfungsi untuk melayani / memenuhi kebutuhan anggota terutama kebutuhan pokok dan lain-lain.

4. Selain itu Koperasi dapat melayani kebutuhan anggota antara lain : barang elektronik dan kendaraan bermotor.

b. Pelayanan Kepada Perusahaan

1. Unit usaha jasa fotokopi, berfungsi untuk melayani kebutuhan fotokopi yang dapat mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan pada Perusahaan.
2. Usaha pembelian Alat Tulis Kantor dan Perlengkapan computer serta kebutuhan Rumah Tangga Perusahaan dapat memesan melalui Koperasi.
3. Usaha jasa pembelian bahan seragam untuk perusahaan, dalam pelaksanaan pembelian bahan seragam melalui koperasi hanya sampai 2007 sedangkan 2008 sampai dengan 2013 bahan seragam dilakukan oleh bagian umum kantor pusat.

7. KEUANGAN DAN PERMODALAN

a. BIDANG PERMODALAN

Adapun laporan perkembangan bidang keuangan dapat dilihat dalam neraca perbandingan Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) sebagai berikut:

| URAIAN | 2007 - 2012 | 2013 |
|------------------------|----------------------|----------------------|
| AKTIVA LANCAR | 445.672.062 | 156.032.755 |
| AKTIVA TETAP | 10 | 10 |
| AKTIVA TIDAK LANCAR | 4.841.770.658 | 4.050.553.066 |
| TOTAL AKTIVA | 5.287.442.730 | 4.206.585.831 |
| KEWAJIBAN | 4.646.878.741 | 3.771.419.037 |
| HUTANG LANCAR | 32.955.886 | 16.375.000 |
| HUTANG JANGKA PANJANG | 4.613.922.855 | 3.755.044.037 |
| MODAL | 640.563.989 | 435.166.794 |
| TOTAL SIMPANAN ANGGOTA | 321.622.567 | 328.348.857 |

| | | |
|----------------------------------|----------------------|----------------------|
| CADANGAN MODAL | 22.505.159 | 10.681.803 |
| SISA HASIL USAHA | 296.436.263 | 96.136.134 |
| TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL | 5.287.442.730 | 4.206.585.831 |

PERBANDINGAN LABA RUGI
PERIODE TAHUN 2012 & 2013
KOPERASI KARYAWAN PT. HUTAMA KARYA

| URAIAN | TAHUN 2012 | TAHUN 2013 |
|-------------------------------|--------------------|----------------------|
| PENDAPATAN | 517.116.037 | 2.243.122.470 |
| | | |
| HARGA POKOK PENDAPATAN | 329.807.507 | 2.060.983.058 |
| | | |
| LABA KOPERASI | 187.308.530 | 182.139.412 |
| | | |
| BIAYA USAHA | 84.000.000 | 74.055.394 |
| | | |
| | | |
| PENDAPATAN LAIN-LAIN | 7.425.600 | 1.526.459 |
| Pendapatan jaga giro | 7.425.600 | 1.526.459 |
| Pendapatan lainnya | 0 | 0 |
| | | |
| BIAYA LAIN – LAIN | 55.512.675 | 1.729.000 |
| Biaya Administrasi Bank | 512.675 | 884.000 |
| Biaya Lainnya | 55.000.000 | 845.000 |
| | | |
| Laba sebelum pajak | 55.221.455 | 107.881.477 |
| | | |

| | | |
|---------------------------|-------------------|--------------------|
| | | |
| Pajak Penghasilan | 7.731.004 | 1.063.550 |
| | | |
| Laba Setelah Pajak | 47.490.451 | 106.817.927 |

LABA RUGI
PERIODE TAHUN 2013
KOPERASI KARYAWAN PT. HUTAMA KARYA

| URAIAN | MARET S/D DES |
|--------------------------------------|----------------------|
| PENDAPATAN | 2.243.122.470 |
| Pendapatan unit pertokoan/Atk | 378.043.868 |
| Pendapatan unit simpan pinjam | 21.248.629 |
| Pendapatan unit foto copy | 123.794.105 |
| Pendapatan Motor | 17.640.000 |
| Pendapatan Aqua | 51.126.200 |
| Pendapatan BSM | 1.651.019.418 |
| Pendapatan Seragam | 250.250 |
| | |
| HARGA POKOK PENDAPATAN | 2.060.983.058 |
| Hpp unit pertokoan/Atk | 353.781.443 |
| Hpp unit simpan pinjam | 8.022.600 |
| Hpp unit foto copy | 111.305.191 |
| Hpp Motor | 422.000 |
| Hpp Aqua | 18.121.509 |
| Hpp BSM | 1.569.330.315 |
| Hpp Seragam | 0 |
| | |

| | |
|--------------------------------------|--------------------|
| LABA KOPERASI | 182.139.412 |
| | |
| BIAYA USAHA | 74.055.394 |
| Biaya Pegawai | 74.055.394 |
| Biaya Administrasi & umum | 0 |
| | |
| | |
| PENDAPATAN LAIN LAIN | 1.526.459 |
| Pendapatan jaga giro | 1.526.459 |
| Pendapatan lainnya | 0 |
| | |
| BIAYA LAIN-LAIN | 1.729.000 |
| Biaya Administrasi Bank | 884.000 |
| Biaya Lainnya | 845.000 |
| | |
| Laba sebelum pajak | 107.881.477 |
| | |
| Pajak penghasilan | 1.063.550 |
| | |
| Laba Setelah Pajak | 106.817.927 |

Sedangkan Perhitungan Hasil Usaha (PHU) adalah sebagai berikut:

| Uraian | 2012 | 2013 |
|----------------------------|-------------|-------------|
| Sisa Hasil Usaha | 47.490.451 | 106.817.927 |
| Sisa Hasil Usaha Kumulatif | 296.436.263 | |

b. PERMODALAN

Permodalan Anggota adalah jumlah dari seluruh Iuran Anggota yang didapat dalam bidang permodalan Koperasi Karyawan PT. HUTAMA KARYA (Persero) yang terdiri dari:

| | | |
|------------------------|---|------------------|
| Simpanan pokok anggota | : | Rp 3.500.000,- |
| Simpanan wajib | : | Rp 279.951.324,- |
| Pinjaman modal kerja | : | Rp 0,- |

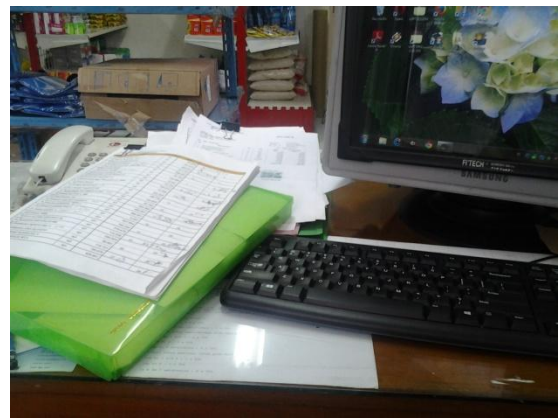
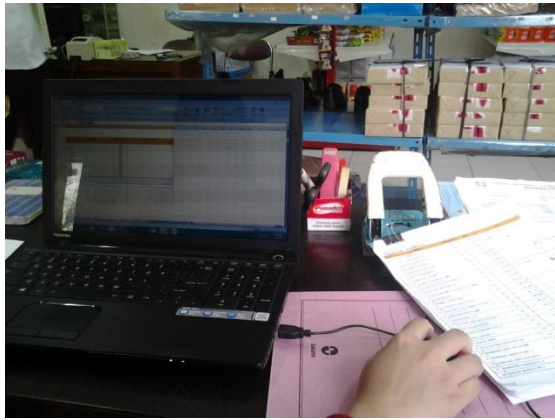
Simpanan Pokok adalah simpanan pokok yang dikenakan pada setiap anggota sebesar Rp 10.000,-.

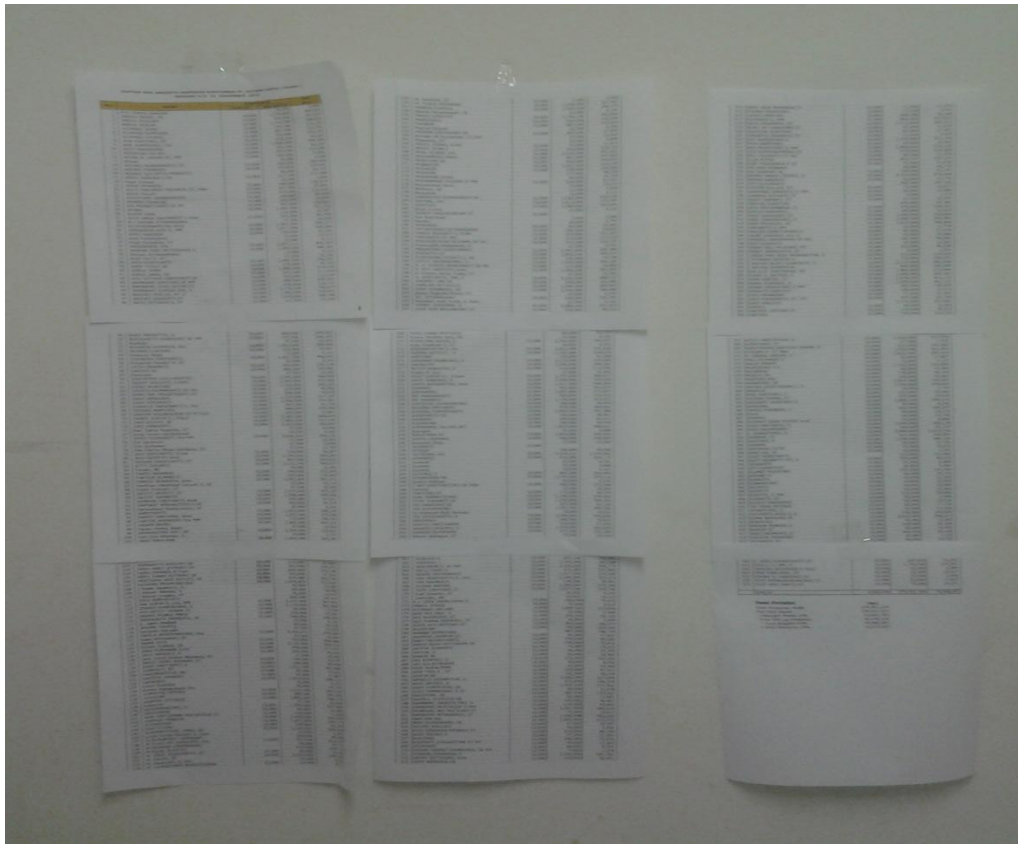
Simpanan Wajib adalah simpanan atas iuran anggota koperasi setiap bulan yang nantinya akan dikembalikan anggota apabila mengundurkan diri/keluar/pensiun dari perusahaan.

DOKUMENTASI









Daftar Penerimaan SHU tahun 2013 Anggota Koperasi Karyawan PT. Hutama Karya Persero

